

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тихоокеанский государственный университет»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра производственного 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: Производственный менеджмент (на транспорте)**

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 «Производственный менеджмент (на транспорте)» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2015 / 2016 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

№ 8 от 22.01 2016 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент (на транспорте)» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2016 / 2017 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

№ 14 от 20.06 2016 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент (на транспорте)» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2017 / 2018 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

№ 16 от 07.07 2017 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент (на транспорте)» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2018 / 2019 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

№ 11 от 06.07 2018 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент (на транспорте)» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....</b>	<b>6</b>
1.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	6
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 .....	6
1.3 Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы.....	6
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 .....	7
1.5 Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	7
1.6 Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	8
1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	8
1.7.1 Процедура оценивания результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) .....	8
1.7.2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	8
1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций .....	10
1.7.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	15
1.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	17
1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
1.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
1.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	19
1.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	19
<b>2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>20</b>
2.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	20
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.....	20
2.3 Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы.....	20

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 .....	21
2.5 Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	21
2.6 Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	23
2.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	23
2.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	23
2.7.2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	23
2.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	27
2.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	38
2.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	39
2.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	39
2.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	39
<b>3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА .....</b>	<b>40</b>
3.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	40
3.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	40
3.3 Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы .....	40
3.4 Объем производственной практики (преддипломной практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	41
3.5 Содержание производственной практики (преддипломной практики) .....	41
3.6 Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике).....	42
3.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике).....	42
3.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики (преддипломной практики).....	43
3.7.2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики).....	43
3.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций .....	47
3.7.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	47
3.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе производственной практики (преддипломной практики).....	65
3.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	66

3.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	67
3.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики) .....	67
3.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	67
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>68</b>
<b>Приложение 2 .....</b>	<b>69</b>
<b>Приложение 3 .....</b>	<b>70</b>
<b>Приложение 4 .....</b>	<b>71</b>
<b>Приложение 5 .....</b>	<b>72</b>
<b>Приложение 6 .....</b>	<b>73</b>

# **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. Ее направленность, 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.

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**

Планируемыми результатами при прохождении учебной практики являются:

- умение на практике применять теории мотивации, лидерства и власти при принятии стратегических и оперативных управленческих решений, а также проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры;
- владение навыками документального оформления решений на различных этапах управления проектами, программами внедрения инноваций, программами организационных изменений;
- умение устанавливать и поддерживать различные виды деловых коммуникаций, применяя информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности;
- способность оценивать влияние макроэкономических факторов на эффективность деятельности организаций и органов государственного и муниципального управления, а также анализировать поведение потребителей продукции и формирование спроса.

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

Примерное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся по образовательной программе «Производственный менеджмент (на транспорте)» представлено в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Примерное содержание производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся по образовательной программе «Производственный менеджмент (на транспорте)»

Этап	Содержание практики	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 графика (плана) практики. Поиск и изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий транспортного комплекса. Инструктаж по технике безопасности.	10	Дневник практики Отчет по практике
Основной	Проведение стратегического анализа макроэкономической среды предприятия отрасли, определение государственных стратегических приоритетов развития транспортного комплекса на основе анализа государственных программ развития транспортного комплекса Российской Федерации. Типы организационных структур управления, используемых на предприятиях транспортного комплекса. Анализ конкурентной среды. Оценка социальных и экономических условий осуществления предпринимательской деятельности. Организация риск-менеджмента на предприятии. Основные виды рисков, факторы их определяющие. Анализ специфических рисков. Факторы спроса основных потребителей продукции предприятия. Система стимулирования персонала. Участие организации в проектах. Документальное оформление решений в области функционального менеджмента. Методы и способы поддержания бизнес-отношений с деловыми партнерами. Системы сбора необходимой информации для поддержания внешних связей и обмена опытом при реализации проектов по развитию организации. Диагностика организационной культуры.	78	
Заключительный	Обобщение собранной информации и формулирование основных проблем менеджмента на предприятиях транспортного комплекса. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.	20	
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 обучающимся отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта фиксируются в зачетной ведомости и зачётной книжке обучающегося.

Формами отчетности по учебной практике 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). Шаблоны указанных форм отчетности приведены в приложениях 1– 6.

## **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 обучающийся обязан устранить указанные замечания.

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

Защита отчётов по практике проводится на кафедре «Производственный менеджмент» в форме индивидуальной защиты.

Обучающийся, 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 обучающийся 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 «Производственный менеджмент (на транспорте)»:

*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: «Анализ деятельности транспортного предприятия»; «Государственное регулирование экономики»; «Деловые коммуникации»; «Документирование управленческой деятельности»; «Информационные технологии в менеджменте»; «Качество транспортных услуг»; «Корпоративная

социальная ответственность»; «Маркетинг и технологии продаж»; «Математика»; «Организация предпринимательской деятельности»; «Организация, нормирование и оплата труда»; «Основы кадрового менеджмента»; «Планирование и прогнозирование»; «Проблемы развития транспортного комплекса»; «Сертификация на транспорте»; «Статистика предприятия»; «Таможенная логистика»; «Теория статистики»; «Теория экономического анализа»; «Транспортное обеспечение деятельности предприятия»; «Управление проектами»; «Управление человеческими ресурсами»; «Экономика отрасли»; «Экономика транспортного предприятия».

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения *учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков* приведены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формирование компетенций при прохождении *учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)*

Этап	Содержание практики	Формируемая компетенция
Подготовительный	Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, составление рабочего графика (плана) практики. Поиск и изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий транспортного комплекса. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-7
Основной	<i>Изучение работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата</i> предприятия транспортного комплекса. Проведение макроэкономического анализа применительно к функционированию предприятий отрасли, используя для этого государственные стратегические приоритеты ее развития и выявляя перспективы новых бизнес-моделей. Определение рисков предприятий отрасли на основе количественного и качественного анализа информации о состоянии конкурентной среды. Поиск, изучение и анализ государственных программ развития транспортного комплекса Российской Федерации. Виды организационных структур, используемых на предприятиях транспортного комплекса. Содержание деятельности по управлению проектом (программой организационных изменений) на предприятии. Практика установления и поддержания коммуникаций с деловыми партнёрами при реализации проектов, направленных на развитие организации. Обзор теорий мотивации, лидерства и власти, актуальных для российских организаций. Процессы групповой динамики в организации (формирование формальных и неформальных групп). Информационное обеспечения управленческой деятельности предприятия. Способы поддержания электронных коммуникаций, применение информационно-коммуникационных технологий, требования информационной безопасности Обзор существующих подходов к диагностике организационной культуры.	ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-17
Заключительный	Обобщение собранной информации и формулирование проблем менеджмента в области мотивации и стимулирования персонала, лидерства, власти, процессов групповой динамики, проектного управления, внедрения организационных изменений, поддержания бизнес-отношений с деловыми партнерами. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета.	ПК-1, ПК-6, ПК-12

### 1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

В таблице 1.3 приведены показатели, критерии оценивания компетенций и шкала оценивания степени освоения компетенции.

Таблица 1.3 – Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Результат освоения	Критерии и шкала оценивания компетенции			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<b>ОПК-4 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-4 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: применять техники и технологии деловых коммуникаций в различных ситуациях; проводить деловые беседы, совещания, переговоры; поддерживать электронные коммуникации	применять техники и технологии 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
<b>ОПК-4 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-7 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: требования и условия обеспечения информационной безопасности при решении задач	теоретические аспекты обеспечения информационной безопасности, а также требования информационно	основные требования обеспечения информационной и библиографической культуры	основные требования обеспечения информационной безопасности	не знает основополагающих требований обеспечения информационной безопасности и библиографической

профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	и библиографической культуры			культуры
<b>ОПК-7 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-7 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	теории мотивации, концепции лидерства, 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
<b>ПК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационно	проводить аудит человеческих ресурсов и оценивать корпоративную культуру	оценивать профессиональные компетенции человеческих ресурсов	проводить тестирование персонала	не умеет проводить тестирование персонала

й культуры				
<b>ПК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекта
<b>ПК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (владеет)</b>				
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

х изменений				
<b>ПК-9 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-9 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-9 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками количественного	навыками количественного и качественного	навыками количественного анализа	затрудняется осуществлять анализ информации при	не владеет навыками количественного и качественного анализа

и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	анализа информации при принятии управленческих решений	информации при принятии управленческих решений	принятии управленческих решений	информации при принятии управленческих решений
<b>ПК-12 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: теорию деловых коммуникаций	теорию внешних и внутренних деловых коммуникаций	теорию внутренних деловых коммуникаций	виды деловых коммуникаций	не знает виды деловых коммуникаций
<b>ПК-12 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-12 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-17 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-17 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-17 Практический уровень (владеет)</b>				
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 предполагает четыре уровня 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. 1.3).
- Оценка «*хорошо*» выставляется при выполнении требований:
- содержание отчёта по практике в целом соответствует заданию на практику;
  - обучающийся 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. 1.3).
- 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. 1.3).
- Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется если обучающийся:
- 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. 1.3).

#### **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 обучающимся в ходе защиты отчета.

1. Что собой представляет макроэкономическая среда для организаций транспортного комплекса? Каким образом можно оценить ее влияние на деятельность предприятия?
2. Какие рыночные риски для организаций транспортного комплекса Вы знаете?
3. Что означает понятие «качественная информация»? В чем заключается количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений?
4. Какие виды инноваций Вам известны?
5. В чем разница между инновациями и нововведениями?
6. Можно ли организационные изменения считать управленческими инновациями?
7. Какие документы следует оформить в случае внедрения продуктовых инноваций или организационных изменений на предприятии?
8. Каким образом осуществляется сбор необходимой информации в целях поддержания связей с деловыми партнерами, расширения внешних коммуникаций?
9. Какие существуют способы поддержания бизнес-отношений с деловыми партнерами?
10. Раскройте суть бенчмаркинга.



11. Какие социальные и экономические условия являются наиболее значимыми для современного предпринимательства?
12. Каким образом можно оценить новые рыночные возможности для предприятий транспортного комплекса?
13. Какие современные теории мотивации Вы знаете?
14. Какая из концепций лидерства, на Ваш взгляд, является наиболее актуальной для российских компаний?
15. Назовите достоинства и недостатки различных видов власти.
16. Какой стиль руководства и почему является более эффективным для решения управленческих задач и организации работы в группе?
17. Что такое организационная культура? Как проводится ее аудит?
18. Назовите стандартные задачи профессиональной деятельности менеджера.
19. В чем разница понятий «деловая коммуникация» и «деловое общение»?
20. 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», утвержденным приказом от 12.12.2014 № 001/367, Положение 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 обучающимися 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>. – (Дата обращения: 21.02.2018).
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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

#### *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>.- (Дата обращения: 21.11.2016).

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](http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf). - (Дата обращения: 21.02.2018).

#### Ресурсы сети «Интернет»:

4. Министерство транспорта РФ – [www.mintrans.ru/w](http://www.mintrans.ru/w).

5. Журнал «Автомобильный транспорт» - [transport-at.ru/](http://transport-at.ru/).

6. Научный журнал «Транспорт Азиатско-тихоокеанского региона» - [tratr.ru/](http://tratr.ru/).

7. Журнал» Транспорт Российской Федерации. Журнал о науке, практике, экономике» - [cyberleninka.ru/journal/n/transport-rossiyskoy-federatsii-zhurnal-o-nauke-praktike-ekonomike](http://cyberleninka.ru/journal/n/transport-rossiyskoy-federatsii-zhurnal-o-nauke-praktike-ekonomike).

8. Электронная библиотека ТОГУ – [pnu.edu.ru/ru/library/e-lib](http://pnu.edu.ru/ru/library/e-lib).

9. Электронно-библиотечная система Znanium – [znanium.com](http://znanium.com).

10. Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн – [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

11. Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/).

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

1. Программное обеспечение Microsoft.

2. Электронный справочник «ИНФОРМИО».

3. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».

4. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>

6. Программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах» «Антиплагиат. ВУЗ».

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

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд.104 ц, 302 л, 302 ла); 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 обучающимся - инвалидом трудовых функций.

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

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

### **2.1 Вид практики, направленность (тип), способ и 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. Ее направленность, 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.

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

Примерное содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся по программе «Производственный менеджмент (на транспорте)» представлено в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Примерное содержание производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся по образовательной программе «Производственный менеджмент (на транспорте)»

Этап	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный	Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, рабочего графика (плана) практики. Изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельности предприятия транспортного комплекса (транспортного структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности.	8	Дневник практики

Основной	<p>Ознакомление с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры предприятия, организационной структуры управления предприятием, организационной культуры.</p> <p>Изучение работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата предприятия, организационно-информационного взаимодействия между ними.</p> <p>Определение актуальных для организации теорий мотивации, лидерства и власти.</p> <p>Выяснение причин и способов разрешения конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях.</p> <p>Исследование применения современных технологий управления персоналом на предприятии. Оценка воздействий макроэкономической среды на деятельность предприятия, социально-экономических условий для предпринимательства, определение факторов спроса, рыночных рисков.</p> <p>Сбор информации для проведения стратегического анализа в целях разработки рекомендаций по повышению конкурентоспособности предприятия на рынке транспортных услуг.</p> <p>Анализ выполнения заключенных соглашений, договоров и контрактов с бизнес-партнерами, а также методического инструментария по реализации управленческих решений в разных областях функционального менеджмента для обеспечения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Способы поддержки коммуникаций с деловыми партнерами.</p> <p>Анализ системы внутреннего документооборота предприятия и формирования информационного обеспечения деятельности участников организационных проектов.</p> <p>Бизнес-планирование на предприятии. Координация предпринимательской деятельности в целях выполнения бизнес-плана.</p>	140	Дневник практики Дневник практики
Заключительный	<p><i>Обобщение и оценка собранной информации.</i> Методы финансового менеджмента, используемые для оценки активов, принятия инвестиционных решений. Оценка инвестиционных проектов и финансового планирования на предприятии.</p> <p>Анализ влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые показатели деятельности предприятия на основе использования современных методов обработки деловой информации.</p> <p>Формулирование проблем управления на предприятии, разработка и обоснование предложений (рекомендаций) в управлении производственной (операционной) деятельностью организации.</p> <p>Структура программы внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Проведение стратегического анализа и разработка функциональных стратегий предприятия, направленных на повышение конкурентоспособности организации. Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации. Адаптация моделей управления к конкретным задачам менеджмента. Организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.</p>	60	Дневник практики Отчёт
	Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.	8	
ИТОГО		216	

При прохождении практики возможно её иное содержание, отличное от приведённой в таблице 2.1, но не выходящее за пределы 216 часов и соответствующее заданию на прохождение практики, согласованное с научным руководителем.

## **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 обучающимся 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 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, достижениях поставленных задач; информацию о проведённых работах и (или) участии в мероприятиях по заданию руководства организации; список учебно-методической литературы и других источников информации, использованных в процессе подготовки отчёта и др.

Формами отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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). Шаблоны указанных форм отчетности приведены в приложениях 1 – 6.

## **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 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 обучающийся обязан устранить указанные замечания.

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

Защита отчётов по практике проводится на кафедре «Производственный менеджмент» в форме индивидуальной защиты.

Обучающийся, 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 отчета по практике обучающийся 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, от университета. 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 «Производственный менеджмент (на транспорте)»:

*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: «Бухгалтерский учёт»; «Документирование управленческой деятельности»; «Маркетинг на транспорте»; «Международные перевозки»; «Менеджмент»; «Методы принятия управленческих решений»; «Организация перевозок»; «Основы кадрового менеджмента»; «Основы экономики предприятия»; «Планирование на транспортных предприятиях»; «Правовые основы экономической деятельности»; «Себестоимость перевозок»; «Сертификация на транспорте»; «Стратегический менеджмент»; «Таможенная логистика»; «Транспортное обеспечение деятельности предприятия»; «Транспортные тарифы»; «Управление качеством»; «Управление человеческими ресурсами»; «Управленческий учёт» и др.

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	Содержание практики	Формируемая компетенция
Подготовительный	<p><i>Определение целей и задач практики.</i> Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, рабочего графика (плана) практики. Изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия, функционирующего на рынке транспортно-логистических услуг. Инструктаж по технике безопасности.</p>	ОПК-1
Основной	<p>Ознакомление с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры предприятия, организационной структуры управления предприятием, диагностика организационной культуры.</p> <p>Изучение работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата предприятия, организационно-информационного взаимодействия между ними.</p> <p>Определение актуальных для организации теорий мотивации, лидерства и власти</p> <p>Выяснение причин и способов разрешения конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях.</p> <p>Исследование применения современных технологий управления персоналом на предприятии. Оценка воздействий макроэкономической среды на деятельность предприятия, социально-экономических условий для предпринимательства, определение факторов спроса, рыночных рисков.</p> <p>Сбор 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. Способы поддержки коммуникаций с деловыми партнерами.</p> <p>Анализ системы внутреннего документооборота предприятия и формирования информационного обеспечения деятельности участников организационных проектов.</p> <p>Бизнес-планирование на предприятии. Координация предпринимательской деятельности в целях выполнения бизнес-плана.</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
Заключительный	<p><i>Обобщение и оценка собранной информации.</i> Методы финансового менеджмента, используемые для оценки активов, принятия инвестиционных решений. Оценка инвестиционных проектов и финансового планирования на предприятии.</p> <p>Анализ влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые показатели деятельности предприятия на основе использования современных методов обработки деловой информации. Формулирование проблем управления на предприятии, разработка и обоснование предложений (рекомендаций) в управлении производственной (операционной) деятельностью организации. Структура программы внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Проведение стратегического анализа и разработка функциональных стратегий предприятия, направленных на повышение конкурентоспособности организации. Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации. Адаптация моделей управления к конкретным задачам менеджмента. Организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.</p>	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

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 и шкалооценивания компетенции			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<b>ОПК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-5 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-5 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: составлять финансовую отчетность и оценивать последствия влияния	составлять финансовую отчетность и оценивать влияние	составлять финансовую отчетность и оценивать	составлять финансовую отчетность, вести	не умеет составлять финансовую отчетность

методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	методов и способов финансового учета на показатели деятельности организации	некоторые из возможных последствий, связанных со способом финансового учета, на показатели деятельности организации	финансовый учет на предприятии	
<b>ОПК-5 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: процессы групповой	теории мотивации, концепции лидерства,	процессы групповой	понятия мотивации,	не знает понятия

динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	динамики и принципы формирования команды	лидерства и власти	мотивации, лидерства и власти
<b>ПК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-2 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-2 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-2 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-3 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-3 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать стратегию	испытывает затруднения при разработке стратегии	не умеет разрабатывать стратегию
<b>ПК-3 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки	навыками стратегического анализа	не владеет навыками стратегического анализа,

реализации стратегии		стратегии		разработки и реализации стратегии
<b>ПК-4 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-4 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-4 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-5 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-5 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-5 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
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	не имеет представление об основных положениях теории проектного и

			инновационного менеджмента	инновационного менеджмента
<b>ПК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекта
<b>ПК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-7 Теоретический уровень (знает)</b>				
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 типовых условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов	не имеет представление о типовых условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов
<b>ПК-7 Практический уровень (умеет)</b>				
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 координированию исполнителей при выполнении отдельных видов проектных работ	затрудняется координировать деятельность участников проекта	не умеет координировать деятельность участников проекта
<b>ПК-7 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет:	навыками внедрения	навыками	испытывает	не владеет

навыками внедрения инноваций и организационных изменений	инноваций и организационных изменений	внедрения отдельных видов организационных изменений	затруднения при внедрении организационных изменений	навыками внедрения организационных изменений
<b>ПК-9 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-9 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-9 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-11 Теоретический уровень (знает)</b>				



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 основ ведения документооборота организации
<b>ПК-11 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-11 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-12 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-12 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-12 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-13 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-13 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет:	моделировать	моделировать	разрабатывать	не умеет

моделировать бизнес-процессы	управленческие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы	отдельные бизнес-процессы	предложения по моделированию бизнес-процессов	моделировать бизнес-процессы
<b>ПК-13 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-14 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-14 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-14 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-15 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-15 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-15 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-16 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-16 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: осуществлять	осуществлять финансовое	осуществлять финансовое	затрудняется при разработке	не умеет осуществлять

финансовое планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	планирование	финансового плата	финансовое планирование
<b>ПК-16 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов	навыками оценки инвестиционных проектов	отдельными методами оценки инвестиционных проектов	навыками выбора инвестиционных проектов	не владеет методами оценки инвестиционных проектов
<b>ПК-17 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-17 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-17 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-18 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-18 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-18 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-19 Теоретический уровень (знает)</b>				
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

<b>ПК-19 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-19 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-20 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: правовые аспекты по организации новых предпринимательских структур	правовые аспекты организации новых предпринимательских структур	нормативно-правовые акты, регламентирующие создание новых предпринимательских структур	основные документы, необходимые для регистрации организации	не знает основные документы, необходимые для регистрации организации
<b>ПК-20 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-20 Практический уровень (владеет)</b>				
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 предпринимательских структур	затрудняется при составлении документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	не владеет навыками подготовки документов для создания новых предпринимательских структур

Шкала оценивания результатов практики предполагает четыре уровня 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. 2.3).

Оценка *«хорошо»* выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике в целом соответствует заданию на практику;
- обучающийся ориентируется в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;
- обучающийся 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. 2.3).

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. 2.3).

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если обучающийся:

- 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. 2.3).

#### **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).

Ниже приведены контрольные вопросы, задаваемые обучающимся в ходе защиты.

1. Какие методы государственной поддержки транспортной отрасли Вы знаете?
2. Назовите основные нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия транспортного комплекса.
3. Какие основные этапы управления внутренним документооборотом организации Вы знаете?
4. На основе каких принципов формируется учетная политика предприятий транспортного комплекса?
5. В чем заключаются особенности налогообложения предприятий транспортного комплекса?
6. Какую долю составляют расходы на оплату труда в структуре себестоимости продукции предприятий транспортного комплекса?
7. В чем заключаются отличия бухгалтерского и управленческого учета на предприятии?
8. Что такое операционная (производственная) деятельность организации?
9. Какие этапы можно выделить при принятии управленческих решений, связанных с операционной деятельностью?
10. В чем отличие межличностных, групповых и организационных коммуникаций?
11. Назовите наиболее распространенные причины конфликтов? Какие стратегии поведения конфликтующих сторон Вы знаете?
12. В чем специфика конфликтных ситуаций в межкультурной среде?
13. В чем заключается стратегический анализ, проводимый в целях обеспечения конкурентоспособности предприятия?
14. Какие методы стратегического анализа Вы знаете?
15. Какие конкурентные стратегии Вам известны?
16. В чем заключаются стратегии слияний и поглощений в транспортной отрасли?
17. Какие из функциональных стратегий имеют приоритетное значение?
18. В чем заключается контроль реализации заключенных между предприятиями соглашений (договоров, контрактов)?
19. Какие основные методы принятия управленческих решений Вы знаете?
20. 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», Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ.

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

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

## 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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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> (24.10.2018)

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Палеотип, 2014. – 410 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

### *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>. - (Дата обращения: 21.11.2016).

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](http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf). - (Дата обращения: 21.02.2018).

Ресурсы сети «Интернет»:

3. Министерство транспорта РФ – [www.mintrans.ru/w](http://www.mintrans.ru/w).
4. Журнал «Автомобильный транспорт» - [transport-at.ru/](http://transport-at.ru/).
5. Научный журнал «Транспорт Азиатско-тихоокеанского региона» - [tratr.ru/](http://tratr.ru/).
6. Журнал» Транспорт Российской Федерации. Журнал о науке, практике, экономике» - [cyberleninka.ru/journal/n/transport-rossiyskoy-federatsii-zhurnal-o-nauke-praktike-ekonomike](http://cyberleninka.ru/journal/n/transport-rossiyskoy-federatsii-zhurnal-o-nauke-praktike-ekonomike).
7. Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/).
8. Электронная библиотека ТОГУ – [pnu.edu.ru/ru/library/e-lib](http://pnu.edu.ru/ru/library/e-lib).
9. Электронно-библиотечная система Znanium – [znanium.com](http://znanium.com).
10. Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн – [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

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

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

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

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд.104 ц, 302 л, 302 ла); 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 обучающимся - 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.).

## **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 (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» производственная практика (преддипломная практика) является обязательной. Ее направленность (тип), согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2016 г. № 7 (с изменениями), – преддипломная.

Способ проведения производственной практики (преддипломной практики) – стационарная, выездная. По форме проведения практика является дискретной.

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.

Примерное содержание производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся, обучающихся по образовательной программе «Производственный менеджмент (на транспорте)», представлено в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Примерное содержание производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся по образовательной программе «Производственный менеджмент (на транспорте)»

Этап	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный	Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, составление рабочего плана-графика практики. Актуализация нормативно правового обеспечения деятельности предприятий транспортного комплекса. Инструктаж обучающего по технике безопасности.	10	Дневник практики

Основной	<p>Знакомство с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры предприятия и организационной структуры управления предприятием.</p> <p>Сбор информации и других аналитических материалов по проблематике, соответствующей заявленной теме ВКР. Выбор методик для проведения количественного и качественного анализа, выполнение соответствующих расчётов.</p> <p>Оценка экономических и социальных условий для предпринимательской деятельности, а также влияния макроэкономической среды на деятельность организации. Анализ различных видов рисков, их учет при принятии решений об инвестировании, финансировании.</p> <p>Диагностика организационной культуры. Актуальные трудовые стимулы для персонала, наиболее распространенные типы лидерства и власти на предприятии.</p> <p>Выявление конфликтных ситуаций и причин их возникновения в коллективе.</p> <p>Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами).</p> <p>Сбор необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом, направленных на развитие организации. Проведение количественного и качественного анализа информации при построении финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>Моделирование бизнес-процессов организации.</p> <p>Принятие управленческих решений в сфере финансового менеджмента.</p> <p>Анализ дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации.</p> <p>Способы координации предпринимательской деятельности в организации.</p> <p>Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами).</p> <p>Формулирование основных проблем менеджмента на предприятии.</p>	200	Дневник практики Отчёт по практике
Заключительный	<p>Разработка и обоснование рекомендаций по устранению проблем управления организацией (в том числе функций планирования, контроля, проектирования, координации предпринимательской деятельности), по реорганизации бизнес-процессов с целью повышения конкурентоспособности предприятия. Проведение стратегического анализа и разработка предложений, связанных с формированием стратегии организации. Проектирование организационных изменений (вплоть до создания новой предпринимательской структуры)</p> <p>Расчет ожидаемой эффективности в случае внедрения предложенных рекомендаций.</p> <p>Обоснование принимаемых управленческих решений при внесении организационных изменений или внедрении технологических или продуктовых инноваций.</p> <p>Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.</p>	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 обучающимся отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта фиксируются в зачетной ведомости и зачётной книжке обучающегося.

Формами отчетности по производственной практике (преддипломной практике) 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). Шаблоны указанных форм отчетности приведены в приложениях 1 – 6.

### **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)**

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 моменту защиты обучающийся 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 обучающийся обязан доработать отчёт согласно требованиям руководителя и повторно сдать его на проверку для получения допуска к защите.

Защита отчётов по производственной практике (преддипломной практике) проводится на кафедре производственного менеджмента, в форме индивидуальной или публичной защиты. Возможно привлечение представителей предприятия, на котором обучающийся проходил практику. При оценивании работы обучающегося во время практики учитывается и его мнение.

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

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

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

Во время процедуры защиты результатов практики обучающийся 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», профиль «Производственный менеджмент (на транспорте)»:

#### *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: «Философия», «Русский язык и культура речи», «Социология и политология», «Экономическая теория», «Бюджетирование в логистике»; «Деловые коммуникации»; «Документирование управленческой деятельности»; «Инжиниринг бизнес-процессов организации»; «Корпоративная социальная ответственность»; «Логистика

складирования»; «Маркетинг и технологии продаж»; «Методы принятия управленческих решений»; «Организация предпринимательской деятельности»; «Основы логистики»; «Правовые основы экономической деятельности»; «Производственная логистика»; «Риски в логистике»; «Сбытовая логистика»; «Теория менеджмента»; «Теория экономического анализа»; «Транспортная логистика»; «Управление проектами»; «Финансовый менеджмент»; «Экономическая оценка инвестиций» и др.

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	Содержание практики	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. Актуализация нормативно-правового обеспечения деятельности предприятий в сфере логистики и управления цепями поставок. Инструктаж обучающего по технике безопасности.</p>	<p>ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2</p>
Основной	<p>Знакомство с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры предприятия и организационной структуры управления предприятием.</p> <p>Сбор информации и других аналитических материалов по проблематике, соответствующей заявленной теме ВКР. Выбор методик для проведения количественного и качественного анализа, выполнение соответствующих расчетов.</p> <p>Оценка экономических и социальных условий для предпринимательской деятельности, а также влияния макроэкономической среды на деятельность организации. Анализ различных видов рисков, их учет при принятии решений об инвестировании, финансировании.</p> <p>Диагностика организационной культуры. Актуальные трудовые стимулы для персонала, наиболее распространенные типы лидерства и власти на предприятии.</p> <p>Выявление конфликтных ситуаций и причин их возникновения в коллективе.</p> <p>Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами).</p> <p>Сбор необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом, направленных на развитие организации. Проведение количественного и качественного анализа информации при построении финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>Моделирование бизнес-процессов организации.</p> <p>Принятие управленческих решений в сфере финансового менеджмента.</p> <p>Анализ дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации.</p> <p>Способы координации предпринимательской деятельности в организации.</p> <p>Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами).</p> <p>Формулирование основных проблем менеджмента на предприятии.</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	Содержание практики	Формируемая компетенция
Заключительный	<p>Разработка и обоснование рекомендаций по устранению проблем управления организацией (в том числе функций планирования, контроля, проектирования, координации предпринимательской деятельности), по реорганизации бизнес-процессов с целью повышения конкурентоспособности предприятия. Проведение стратегического анализа и разработка предложений, связанных с формированием стратегии организации. Проектирование организационных изменений (вплоть до создания новой предпринимательской структуры)</p> <p>Расчет ожидаемой эффективности в случае внедрения предложенных рекомендаций.</p> <p>Обоснование принимаемых управленческих решений при внесении организационных изменений или внедрении технологических или продуктовых инноваций.</p> <p>Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.</p>	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 компетенции			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<b>ОК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: использовать основные приемы анализа многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса для формирования мировоззренческой позиции	проводить анализ многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса для формирования мировоззренческой позиции	определять и движущие силы и закономерности исторического процесса, работать с классическими и современными историческими и философскими текстами для формирования мировоззренческой позиции	раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических событий, пользоваться справочниками, энциклопедиями и т.д. для формирования мировоззренческой позиции	недостаточные умения раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических событий для формирования мировоззренческой позиции

		ой позиции		
<b>ОК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОК-2 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОК-2 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОК-2 Практический уровень (владеет)</b>				
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,
<b>ОК-3 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: основные понятия, категории экономической теории, особенности ведущих научных школ, закономерности функционирования современной экономики в различных сферах	основные понятия, категории экономической теории, особенности различных экономических концепций, закономерности функционирования современной	основные понятия, категории экономической теории, закономерности функционирования современной экономики в различных	основные понятия и категории экономической теории	не знает основных понятий и категорий экономической теории



деятельности	экономики в различных сферах деятельности	сферах деятельности		
<b>ОК-3 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОК-3 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОК-4 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОК-4 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОК-4 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном	приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках	основными приемами различных видов коммуникаций	некоторыми из приемов различных видов коммуникаций	не владеет приемами различных видов

языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОК-5 Теоретический уровень (знает)</b>				
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 индивидуально-го 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
<b>ОК-5 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОК-5 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: закономерности развития личности на основе самопознания, способы	закономерности развития личности на основе самопознания, способы	некоторые закономерности развития личности на	способы самообразования и самоорганизации	не знает способы самообразования и

самоутверждения, самосовершенствования	самообразования и самоорганизации	основе самопознания, способы самообразования и самоорганизации		самоорганизаци и
<b>ОК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
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 профессиональн ой деятельностью	приобретать новые профессиональн ые знания, признавать и устранять свои недостатки в сфере профессиональн ой деятельности	не умеет приобретать новые профессиональн ые знания, признавать и устранять свои недостатки в сфере профессиональн ой деятельности
<b>ОК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: приемами всестороннего развития личности, самосовершенствования и навыками самоорганизации и самообразования	приемами всестороннего развития личности, самосовершенствован ия, навыками самоорганизации и самообразования	некоторыми приемами всестороннего развития личности, самосовершенство вания, навыками самоорганизации и самообразования	приемами самообразования и навыками самоорганизации	не владеет приемами самообразования и навыками самоорганизации
<b>ОК-7 Теоретический уровень (знает)</b>				
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 профессиональн ой деятельности	роль и значение физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональн ой деятельности	не знает роль и значение физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональн ой деятельности
<b>ОК-7 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: через физическую культуру обеспечивать полноценную социальную и профессиональную деятельность	обеспечивать полноценную социальную и профессиональную деятельность	обеспечивать относительно полноценную профессиональн ую и социальную деятельность	обеспечивать относительно полноценную профессиональн ую деятельность	не умеет обеспечивать относительно полноценную профессиональн ую деятельность
<b>ОК-7 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	основными методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	некоторыми методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональн ой деятельности	отдельными средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональн ой деятельности	не владеет средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональн ой деятельности
<b>ОК-8 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: роль природоохранных	роль природоохранных	роль природоохранны	роль природоохранны	не знает методы защиты и

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	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	х мероприятий в экономике; принципы экологичности использования ресурсов предприятия; методы защиты и правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций	х мероприятий в экономике, методы защиты и правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций	правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>ОК-8 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОК-8 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками поиска, анализа и	навыками поиска, анализа и	навыками поиска и использования	навыками поиска нормативных и	не владеет навыками

анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	правовых документов в своей профессиональной деятельности	поиска нормативных и правовых документов для своей профессиональной деятельности
<b>ОПК-2 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-2 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-2 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-3 Теоретический уровень (знает)</b>				
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 стратегий управления человеческими ресурсами
<b>ОПК-3 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-3 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками проектирования организационных структур, разработки	навыками проектирования организационных структур, разработки стратегий управления	навыками, разработки стратегий управления человеческими	навыками, разработки стратегий управления человеческими	не владеет навыками разработки стратегий управления

стратегий управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий	человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий	ресурсами, распределения и делегирования полномочий	ресурсами и делегирования полномочий	человеческими ресурсами
<b>ОПК-4 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-4 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-4 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-5 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-5 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: составлять финансовую отчетность и оценивать последствия влияния	составлять финансовую отчетность и оценивать влияние	составлять финансовую отчетность и оценивать	составлять финансовую отчетность, вести	не умеет составлять финансовую отчетность

методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	методов и способов финансового учета на показатели деятельности организации	некоторые из возможных последствий, связанных со способом финансового учета, на показатели деятельности организации	финансовый учет на предприятии	
<b>ОПК-5 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ОПК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ОПК-7 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: требования и условия	теоретические аспекты обеспечения	основные требования	основные требования	не знает основополагаю

обеспечения информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	информационной безопасности, а также требования информационной и библиографической культуры	обеспечения информационно й безопасности, информационно й и библиографической культуры	обеспечения информационно й безопасности	щих требований обеспечения информационно й безопасности информационно й и библиографической культуры
<b>ОПК-7 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ОПК-7 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-1 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-1 Практический уровень (умеет)</b>				
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



<b>ПК-1 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-2 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-2 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-2 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-3 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-3 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать стратегию	испытывает затруднения при разработке стратегии	не умеет разрабатывать стратегию
<b>ПК-3 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-4 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-4 Практический уровень (умеет)</b>				

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
<b>ПК-4 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-5 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-5 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-5 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-6 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-6 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекта
<b>ПК-6 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций	инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или	инструментами управления программой организационных изменений	затрудняется применять инструменты управления программой	не владеет инструментами управления программой организационных

или управления программой организационных изменений	управления программой организационных изменений		организационных изменений	х изменений
<b>ПК-7 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: типовые 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 типовых условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов	не имеет представление о типовых условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов
<b>ПК-7 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: координировать деятельность исполнителей для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	координировать деятельность исполнителей для согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	осуществлять деятельность по координированию исполнителей при выполнении отдельных видов проектных работ	затрудняется координировать деятельность участников проекта	не умеет координировать деятельность участников проекта
<b>ПК-7 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-8 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-9 Теоретический уровень (знает)</b>				
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

<b>ПК-9 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-9 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-10 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-11 Теоретический уровень (знает)</b>				
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 основ ведения документооборота организации
<b>ПК-11 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: осуществлять информационное обеспечение участников организационных	осуществлять информационное обеспечение участников организационных	формировать и использовать базы данных	пользоваться информацией баз данных	не умеет пользоваться информацией баз данных

проектов	проектов			
<b>ПК-11 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-12 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-12 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-12 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-13 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-13 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-13 Практический уровень (владеет)</b>				
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

<b>ПК-14 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-14 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-14 Практический уровень (владеет)</b>				
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 приема расчета затрат	не владеет навыками расчета затрат для принятия управленческих решений
<b>ПК-15 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-15 Практический уровень (умеет)</b>				
Умеет: анализировать рыночные и специфические риски предприятия	анализировать рыночные и специфические риски предприятия	оценивать производственн ые риски в деятельности организации	идентифицирова ть риски в деятельности организации	не умеет идентифициров ать риски в деятельности организации
<b>ПК-15 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-16 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-16 Практический уровень (умеет)</b>				
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 плата	не умеет осуществлять финансовое планирование
<b>ПК-16 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов	навыками оценки инвестиционных проектов	отдельными методами оценки инвестиционных проектов	навыками выбора инвестиционных проектов	не владеет методами оценки инвестиционны х проектов
<b>ПК-17 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: вопросы	вопросы организации	процедуры	основы	не знает основы

организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	и осуществления деятельности предпринимательских структур	создания предпринимательских структур	предпринимательской деятельности	предпринимательской деятельности
<b>ПК-17 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-17 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-18 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-18 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-18 Практический уровень (владеет)</b>				
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
<b>ПК-19 Теоретический уровень (знает)</b>				
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
<b>ПК-19 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-19 Практический уровень (владеет)</b>				
Владеет: навыками координировать деятельность	навыками координировать деятельность участников проекта	навыками координировать деятельность отдельных	затрудняется координировать деятельность отдельных	не владеет навыками координировать деятельность

участников проекта		участников проекта	участников проекта	участников проекта
<b>ПК-20 Теоретический уровень (знает)</b>				
Знает: правовые аспекты по организации новых предпринимательских структур	правовые аспекты организации новых предпринимательских структур	нормативно-правовые акты, регламентирующие создание новых предпринимательских структур	основные документы, необходимые для регистрации организации	не знает основные документы, необходимые для регистрации организации
<b>ПК-20 Практический уровень (умеет)</b>				
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
<b>ПК-20 Практический уровень (владеет)</b>				
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 предпринимательских структур	затрудняется при составлении документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	не владеет навыками подготовки документов для создания новых предпринимательских структур

Шкала оценивания результатов практики предполагает четыре уровня 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. 3.3).

Оценка *«хорошо»* выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике в целом соответствует заданию на практику;
- обучающийся ориентируется в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;
- обучающийся 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. 3.3).

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. 3.3).

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если обучающийся:

- 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 обучающимся 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 предприятия?
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. Какие специфические риски на предприятиях транспортного комплекса Вы знаете?
15. В чем заключается дисконтирование при обосновании инвестиционных решений?
16. Какое отношение к дисконтированию имеет ключевая ставка ЦБ РФ?
17. Какие показатели используются для оценки инвестиционных проектов?
18. Назовите основные разделы бизнес-плана.
19. Какие показатели характеризуют уровень развития финансового рынка? Какие из факторов оказывают наибольшее влияние?
20. 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», Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ.

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

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

### **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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

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> (24.10.2018)

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>. – (Дата обращения: 21.02.2018).

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>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Палеотип, 2014. – 410 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>. - (Дата обращения: 21.02.2018).

#### *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>. - (Дата обращения: 21.11.2016).

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](http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf). - (Дата обращения: 21.02.2018).

Ресурсы сети «Интернет»:

3. Министерство транспорта РФ – [www.mintrans.ru/w](http://www.mintrans.ru/w).

4. Журнал «Автомобильный транспорт» - transport-at.ru/.
5. Научный журнал «Транспорт Азиатско-тихоокеанского региона» - tratr.ru/.
6. Журнал» Транспорт Российской Федерации. Журнал о науке, практике, экономике» - cyberleninka.ru/journal/n/transport-rossiyskoy-federatsii-zhurnal-o-nauke-praktike-ekonomike.
7. Электронная библиотека ТОГУ – pnu.edu.ru/ru/library/e-lib.
8. Электронно-библиотечная система Znanium – znanium.com.
9. Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн – biblioclub.ru.

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

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

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

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд.104 ц, 302 л, 302 ла); 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.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Тихоокеанский государственный университет»  
Институт экономики и управления

Кафедра \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

**о прохождении (наименование) практики**

на предприятии: \_\_\_\_\_

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_

Проверил: (ФИО) \_\_\_\_\_

Хабаровск 20\_\_ г.

**ПУТЕВКА**

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

для прохождения практики на \_\_\_\_\_ (наименование организации, учреждения)

Характер практики (или тема дипломного задания) \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Рабочее место \_\_\_\_\_ (согласно программе)

Выехал из университета \_\_\_\_\_ М. П. \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ Руководитель практики от факультета \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ тел.: \_\_\_\_\_

Прибыл в организацию \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

Выбыл из организации \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

Прибыл в университет \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

**ПУТЕВКА**

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

для прохождения практики на \_\_\_\_\_ (наименование организации, учреждения)

Характер практики (или тема дипломного задания) \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Рабочее место \_\_\_\_\_ (согласно программе)

Выехал из университета \_\_\_\_\_ М. П. \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ Руководитель практики от факультета \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ тел.: \_\_\_\_\_

Прибыл в организацию \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

Выбыл из организации \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

Прибыл в университет \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ /ф.и.о./

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

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)  
обучающемуся \_\_\_\_\_ курса  
(ФИО полностью)  
По направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)  
Профиль \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель (и) практики от \_\_\_\_\_ профильной \_\_\_\_\_ организации  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ОТЗЫВЫ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Студент (ка) ТОГУ \_\_\_\_\_

Проходил (а) производственную практику в качестве \_\_\_\_\_ .

Во время прохождения практики студент (ка) изучил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент (ка) проявил (а) себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(отношение к работе)*

Замечания, выводы, пожелания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, должность руководителя практики от организации)

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о зачёте (с оценкой) \_\_\_\_\_

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

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

Институт экономики и управления  
**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Руководитель (и) практики от кафедры « \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ »

(ФИО полностью,

должность)

Организация \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(ФИО полностью,

должность)

**Вид практики:** учебная / производственная \_\_\_\_\_

*нужное подчеркнуть*

**Срок прохождения практики:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

Обучающийся \_\_\_\_\_

*дата, подпись*

Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_

*дата, подпись*

Руководитель (и) практики от профильной организации \_\_\_\_\_

*дата, подпись*



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

Институт экономики и управления

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Программа бакалавриата \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, ученая степень

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Хабаровск 201\_ г.

