

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Рубцовского
института (филиала) АлтГУ

М.П.

25 мая 2016 г.

С. Г. Анисимов
Анисимов

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень основной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Форма обучения: заочная

Базовая кафедра государственного и муниципального управления

Рубцовск - 2016


При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент утвержденный Министерством образования и науки РФ 12 января 2016 г. (рег. № 7)

2. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от 23 мая 2016 г., протокол № 10.

Программа практики одобрена на заседании базовой кафедры государственного и муниципального управления от 23 мая 2016 г., протокол № 8.


Заведующий базовой кафедрой
государственного и муниципального
управления, к.э.н. профессор



В.И. Машуков

Разработчик:

доцент базовой кафедры
государственного и муниципального
управления, к.э.н.



Л.А. Мануковская

доцент базовой кафедры
государственного и муниципального
управления, к.э.н.



О.Г. Голева

Работодатель:

Генеральный директор
ОАО «Рубцовский
проектно –
конструкторский
технологический
институт»



В.В. Зобнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	8
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ....	12
6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ.....	23
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	23
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	73

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является неотъемлемой составной частью общеобразовательной программы, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Преддипломная практика позволяет получить практические знания и навыки работы по направлению подготовки, содействует закреплению теоретических знаний, а также установлению необходимых деловых контактов РИ (филиала) АлтГУ с предприятиями, организациями и учреждениями. Конкретное задание студенту на практику должно быть увязано с возможностями и интересами организации – базы практики.

Область профессиональной деятельности бакалавров и организация практики включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

- органы государственного и муниципального управления;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Виды профессиональной деятельности бакалавров, включенные в программу практики: организационно-управленческая; предпринимательская.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики является:

- развитие компетенций, сформированных при изучении дисциплин, включенных в основную профессиональную образовательную программу;
- подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (управленческой, организационной, экономической, маркетинговой, информационно-аналитической, проектно-исследовательской);
- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- формирование общекультурных, профессиональных компетенций менеджера в сфере организационного управления (малого бизнеса).

2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика направлена на решение следующих задач:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;

- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

В результате прохождения практики студенты закрепляют *теоретические знания*:

- об основных положениях экономической теории, теориях в области управленческих и социальных наук;

- о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономики, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;

- по закономерностям функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;

- о законах развития и функционирования организаций;

- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности – управления организацией;

- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;

- о методах организационно-экономического обоснования развития организации;

формирует и закрепляет *умения и навыки* в области:

- осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области менеджмента;

- реализации общих и специальных функций по управлению организацией;
- развития управленческой культуры менеджера;
- анализа актуальных проблем и процессов в системах управления, а использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей;
- проведение диагностики систем управления в организации;
- систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов;
- оформления управленческой документации;
- разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления;
- использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;
- в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;
- кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации;
- применения методов социально-экономической диагностики, научной организации труда и организационного проектирования;
- методических приемов проведения семинарских занятий и практикумов.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика является заключительной частью учебного процесса программы бакалавриата. Основной целью прохождения практики является расширение и систематизация знаний по дисциплинам основной профессиональной образовательной программы на основе деятельности конкретного органа власти, организации или предприятия.

Для прохождения преддипломной практики студент должен:

- обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин учебного плана.

- обладать умениями осуществлять информационно-библиографический поиск информации, самостоятельно собирать и анализировать исходные данные, необходимые для анализа деятельности объекта практики, самостоятельно выбирать средства для обработки собранных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты и обосновывать полученные выводы;

- обладать навыками работы с оргтехникой, работы с информационно-консультационными программами, работы в команде, коллективе;

- уметь на научной основе организовать свой труд, с помощью компьютерных методов сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемых в сфере профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен уметь решать следующие *профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности*:

а) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организации и подразделений;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

б) предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация предпринимательской деятельности.

Компетенции студента, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

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 и 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 (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);

Умение 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, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

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

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

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

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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях (на предприятиях) различных форм собственности. В качестве объекта прохождения практики могут так же выступать органы государственной и муниципальной власти. Как правило, практика проводится в подразделениях (отделах, управлениях, департаментах), связанных с управленческой деятельностью.

Практика проходит на предприятиях (в организациях), с которыми РИ (филиал) АлтГУ заключил договоры на текущий учебный год.

Базы практики должны соответствовать направлению подготовки студента; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов. Время и место проведения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях регламентируется договорами о базах практики и приказами директора института.

Сведения о местах проведения практик
по направлению подготовки «Менеджмент»

Организация, предприятие
ООО «КДВ» Групп»
АО «Рубцовский мясокомбинат»
ООО «АлтайЭкспортИмпорт»
АО «Барнаульский молочный комбинат»
ООО «Кристалл»
ООО «Маклер»
ООО «Техсоюз»
ООО «Глобал Логистик»

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока.

Время и место проведения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях регламентируется договорами о базах практики и приказами директора института. За два месяца до прохождения практики список объектов прохождения практики доводится до сведения студентов.

За месяц до прохождения студентами преддипломной практики кафедра готовит проекты приказов о практике студентов, в которых указываются Ф.И.О. студентов, объекты практики, руководители практики от института и организаций.

Общее руководство практикой осуществляется заместителем директора по учебной работе и заведующим кафедрой. Непосредственное учебно-методическое руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от института, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры.

Организацию практики студентов осуществляет специалист института по организации практики. Организационное руководство преддипломной практикой на базах практики осуществляется руководителями предприятия, отделами или назначенными лицами.

Руководитель практики от организации (предприятия) обеспечивает студента необходимыми данными в соответствии с содержанием основных разделов практики, охраной труда, осуществляет постоянный контроль над деятельностью студента, проверяет ведение дневника и уровень подготовки отчета о практике. По окончании практики он составляет характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия (организации);
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов (4 недели), (6 зачетных единиц – 216 часов).

Структура и содержание разделов преддипломной практики определяется руководителем практики в соответствии со спецификой выбранной темы ВКР.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов
1	Вводный инструктаж	4
2	Выполнение индивидуального задания	
2.1	Общая характеристика предприятия	16
2.2	Анализ организации управления предприятием (организацией)	24
2.3	Маркетинговая деятельность предприятия (организации)	24
2.4	Учетная политика предприятия (организации)	20
2.5	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации)	26
2.6	Кадровый менеджмент	20
2.7	Управление основным производством (основными видами деятельности)	20
2.8	Управление качеством продукции, работ, услуг.	18
2.9	Стратегическая диагностика деятельности предприятия	24
3	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики	20
Итого часов		216

4.1 Содержание разделов практики

1. Общая характеристика предприятия. В данном подразделе дается общее описание предприятия по следующим направлениям. История развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития). Основные виды товаров, работ, услуг предприятия, их рынки сбыта, уровень конкурентоспособности. Производственная структура предприятия. Особенности технологического и организационного процессов на предприятии. Основные итоги деятельности предприятия (финансово-экономические показатели) за последние 2-3 года.

2. Анализ организации управления предприятием (организацией). Оценка эффективности управления предприятием (организацией) начинается с анализа целесообразности используемой организационной структуры управления. При этом, прежде всего, нужно определить тип этой структуры, т.е. является ли она линейной, функциональной, линейно-функциональной, дивизиональной, матричной и др. При оценке типа структуры управления делаются выводы о ее достоинствах и недостатках, степени соответствия структуре анализируемого предприятия, определяется количество уровней управления и звеньев управления в структуре, определяются объекты и субъекты управления на различных уровнях.

Характеристика функций управления менеджеров различных уровней (высший, средний, низовой). Должностные обязанности функциональных руководителей. Штатное расписание предприятия (организации). Регламентация деятельности руководителей разных уровней управления предприятием (организацией). Делегирование полномочий должностным лицам на более низкий уровень управления. Оценка применяемых методов управления. Организация управленческого труда. Использование управленческой техники. Система документооборота. Целесообразно оценить роль и место в структуре управления таких функциональных областей менеджмента как: финансовый

менеджмент, управление персоналом, управление качеством услуг, управление безопасностью и др.

Предложения студента по совершенствованию организационной структуры управления предприятием (организацией) и повышению эффективности ее функционирования.

3. Маркетинговая деятельность предприятия (организации).

Характеристика маркетинговой службы предприятия (организации), выполняемые ею функции и виды работ. Роль маркетинговых служб в системе управления предприятием (организацией). Доля предприятия на соответствующем рынке товаров и услуг. Состав и структура услуг и продукции предприятия (организации). Соотношение в общем объеме продукции предприятия новой продукции, требующей усовершенствования и модификации, продукции, не требующей усовершенствования, устаревшей продукции. Общая характеристика структуры жизненного цикла по отдельным видам выпускаемой продукции. Перспективы обновления ассортимента услуг и продукции предприятия (организации).

Изучение спроса на отдельные виды услуг и продукции предприятия, требований потребителей к их качеству, новизне, технико-экономическим и эстетическим характеристикам. Уровень конкурентоспособности отдельных видов услуг и продукции предприятия (организации). Используемые предприятием система, каналы и методы сбыта услуг и продукции. Посредники предприятия при сбыте услуг и продукции. Система товародвижения, доставки продукции и услуг потребителю: общий подход к осуществлению транспортных, складских и страховых операций. Формы и методы стимулирования сбыта услуг и продукции предприятия (организации): уровень развития рекламной деятельности, использования фирменного знака, специальной упаковки, техническое, гарантийное и послепродажное обслуживание проданной продукции.

Цели и стратегии предприятия в области ценообразования услуг и продукции. Действующая на предприятии методика расчета цен. Виды изменяемых предприятием цен, уровень конкурентоспособности цен на предприятии (организации). Предложения студента по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

4. Учетная политика предприятия (организации). Цели и задачи контроля и учета на предприятии. Формы контроля на предприятии: административный, финансовый, качества услуг и продукции ценообразования. Организация системы учета и отчетности на предприятии. Виды учета и отчетности. Основные формы и содержание финансовой отчетности предприятия: баланс, отчет о доходах (прибылях и убытках), отчет о финансовых результатах и их использовании.

5. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации). Цели и виды экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия. Методика анализа хозяйственной деятельности предприятия. Показатели, используемые предприятием для экономического анализа и оценки эффективности деятельности. Целесообразно провести анализ объема и структуры производимой продукции, выполняемых работ, услуг; выручки от их реализации, себестоимости, прибыли, рентабельности. Кроме того, студенту необходимо проанализировать динамику показателей эффективности использования персонала предприятия.

6. Кадровый менеджмент. Общие принципы и требования, предъявляемые предприятием (организацией) к работникам при подборе, отборе и найме персонала. Аттестация работников предприятия. Текучесть кадров. Система продвижения по службе. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. Действующая система адаптации персонала. Общая характеристика действующих на предприятии (организации) форм и

систем оплаты труда работников, оценка их эффективности. Применение на предприятии (организации) положений о премировании различных категорий работников. Характеристика социальных целей предприятия. Структура социального пакета, предоставляемого работникам предприятия. Эффективность системы мотивации и адекватность социально-психологических установок целям и задачам предприятия (организации). Предложения студента по совершенствованию кадрового менеджмента на предприятии (в организации).

7. Управление основным производством (основными видами деятельности). Методы организации основного производства на предприятии (организации) и их эффективность. Структура процесса оказания услуг и производства продукции, основные и вспомогательные производственные процессы. Организация работы в основных производственных подразделениях предприятия (организации). Прогрессивность технологического процесса производства услуг и продукции, качество и состояние применяемого оборудования. Степень механизации и автоматизации процесса производства услуг и продукции. Оперативное управление производством. Предложения студентов по совершенствованию управления основным производством.

8. Управление качеством продукции, работ, услуг. Общая оценка уровня качества услуг и продукции предприятия (организации). Состояние организации контроля качества услуг и продукции. Виды, методы и средства технического контроля качества. Наличие и содержание жалоб и рекламаций на качество услуг и продукции предприятия. Характеристика системы управления качеством услуг и продукции на предприятии. Система показателей качества услуг и продукции. Стимулирование качества услуг и продукции на предприятии (организации).

9. Стратегическая диагностика деятельности предприятия. Анализ стратегических позиций. Организационно - управленческий анализ. Финансово -

экономический анализ. Производственно-хозяйственный анализ. Анализ кадрового потенциала. Оценка бизнеса.

Наиболее известным приемом для оценки сильных и слабых сторон деятельности предприятия (организации) является *SWOT-анализ*.

К сильным сторонам предприятия (организации) можно отнести: наличие необходимых финансовых возможностей; высокое качество; налаженную систему сбыта продукта; централизованные источники инвестиций; надежный профессиональный менеджмент; эффективный маркетинг; сформированный положительный имидж.

Слабыми сторонами могут быть: устаревшая материальная база и отсутствие инвестиций для ее обновления; неудачное расположение; слабые каналы сбыта; недостаточно обученные кадры и невысокая культура обслуживания; невысокий уровень прибыли; неэффективное управление; неблагоприятный имидж.

К возможностям фирмы можно отнести: выходы на новые рынки или сегменты; обслуживание дополнительных групп потребителей; мероприятия по повышению уровня профессионализма персонала; эффективную рекламу.

Угрозами следует считать: усиление позиций конкурентов; неблагоприятные изменения законодательной и регулирующей базы; спад в экономике, политические кризисы.

Дальнейшие действия должны состоять в сжатии объема информации, выделении наиболее существенных факторов и формулировке основных проблем фирмы. При этом важно не только проводить анализ по имеющимся данным, но и прогнозировать развитие ситуации.

При прохождении практики в различных организациях (предприятиях) необходимо придерживаться содержания вышеуказанных основных разделов практики, учитывая специфику организации (предприятия).

В целом, отчет по преддипломной практике представляет полностью оформленную вторую главу выпускной квалификационной работы.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развёрнутый отчёт о проделанной работе.

В течение 5-10 дней после окончания практики студент обязан представить **отчет по преддипломной практике** руководителю от кафедры. Отчет должен быть с отметкой о выполнении практики, с отзывом-**характеристикой (приложение 2)** и **дневником практики (приложение 1)**, подписанными руководителем практики от предприятия (организации).

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Работа должна быть набрана на компьютере. Текст работы и расчеты выполняются на одной стороне листа формата А4. Работа должна быть оформлена в соответствии **со стандартом оформления**.

Структура отчёта по преддипломной практике должна включать следующие разделы:

- Титульный лист.

- Содержание - включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

- В основной части отчета должна быть дана характеристика деятельности организации (учреждения, предприятия). Указывается наименование организации - места практики, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

- В заключении необходимо дать личную оценку организации и результатов практики. Студентам предлагается сделать выводы о деятельности организации (учреждения, предприятия), выявить особенности, нарушения,

ошибки, проблемы, а также разработать рекомендации по их решению и совершенствованию деятельности объекта.

- Список нормативных источников и литературы.

- Приложения к отчету. Каждое приложение должно иметь заголовки и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений определяется студентом и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

К отчету прилагается заполненный **дневник преддипломной практики**, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку (**приложение 1**).

При защите отчета по преддипломной практике студент также представляет в комиссию отзыв организации (**характеристика**) – базы практики (**приложение 2**). Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита отчета о практике проводится публично. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.

Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется за отчет о практике, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет о практике, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации его результатов автором допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе со стороны организации – базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, представляется к отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Балашов, А.И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие; стандарт третьего поколения / А.И. Балашов, И.Д. Котляров, А.Г. Санина. - СПб: Питер, 2012 – 320

2. Байтасов, Р.Р. Управление персоналом: конспект лекций / Р.Р. Байтасов. – Ростов-н/Д: Феникс, 2014 – 351
3. Белоусова, С.Н. Маркетинг: учеб. пособ./ С.Н.Белоусова, А.Г. Белоусов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010
4. Бердникова, Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособ./ Т.Б. Бердникова. – М.: ИНФРА-М, 2013
5. Бронникова, Т.М. Маркетинг: теория, методика, практика: учеб. пособ./ Т.М. Бронникова. – М.:КноРус, 2013
6. Бусов, В.И. Управленческие решения : учебник для бакалавров / В.И. Бусов. - М: Юрайт, 2013 – 254
7. Глумаков, В.Н. Организационное поведение : учебное пособие / В.Н. Глумаков. - М.: Финстатинформ, 2012 – 256
8. Губина, О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособ./ О.В. Губина. – М.: ИНФРА-М, 2013.
9. Доблаев, В.Л. Организационное поведение / В.Л. Доблаев. - М.: ЭКМОС, 2012 – 320
- 10.Карташова, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Карташова. - М.: ИНФРА- М, 2012 – 220
- 11.Котлер, Ф. Маркетинг. Менеджмент: учеб./ Ф. Котлер. – СПб.: Питер, 2012
- 12.Кузнецов, Ю.В. Теория организации : учеб. для бакалавров / Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова. - М: Юрайт, 2013 – 365
- 13.Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб./ Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2011.
- 14.Маркетинг: учеб./ под ред. В.П. Федько. – М.: ИНФРА-М, 2013
- 15.Менеджмент: учеб. для бакалавров/ под ред. А.Н. Петрова. – М.: Юрайт, 2012

16. Мильнер, Б.З. Теория организации : учебник / Б.З. Мильнер. - перераб.- М.: Инфра-М., 2012 – 558

17. Парахина, В.Н. Стратегический менеджмент: учебник / В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко. - 6-е изд., стер.- М: КНОРУС, 2012 – 496

18. Предпринимательство: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Г.Б. Поляка. - 5-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 – 687

19. Савельева, Н.А. Стратегический менеджмент: учебник / Н.А. Савельева. - Ростов-н/Д: Феникс, 2012 – 382

20. Трофимова, Л.А. Методы принятия управленческих решений: учебник для бакалавров / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. - М.: Юрайт, 2012

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2016. – Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.04.2016).

2) Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.: Открытые системы, 2003-2016. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 27.04.2016).

3) Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

4) Университетская библиотека On-line [Электронный ресурс], М.: Издательство «Директ-Медиа», 2001-2016. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.04.2016).

5) Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс], СПб.: Издательство Лань, 2016. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.04.2016).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

«Преддипломная практика»

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

форма обучения: заочная

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика»

38.03.02 Менеджмент

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	Способность находить организационно - управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости и принимаемых решений
ОПК-3	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-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать
ОПК-5	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-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной

	безопасности
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	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-2	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-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	Умение 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-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес - плана всеми участниками
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРАКТИКИ

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цель практики	<ul style="list-style-type: none"> - развитие компетенций, сформированных при изучении дисциплин, включенных в основную профессиональную образовательную программу; - подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (управленческой, организационной, экономической, маркетинговой, информационно-аналитической, проектно-исследовательской); - развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации; - формирование общекультурных, профессиональных компетенций менеджера в сфере организационного управления (малого бизнеса). 				
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> - развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля; - изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики; - разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации; - формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании; - сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой. 				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования**	Форма оценочного средства***	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в	Знать: основные нормативные правовые документы и специфику системы	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др. Уметь: использовать правовую информацию

	своей профессиональной деятельности	<p>российского права: содержание его основных институтов; основные нормативно-правовые акты, образующие систему действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>Уметь: проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации.</p> <p>Владеть: навыками анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.</p>			<p>при рассмотрении и анализе отношений, регулируемых правом.</p> <p>Владеть: комплексным поиском нормативно-правовой информации.</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: действующее законодательство РФ о субъектах, объектах и правоотношения в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: пользоваться специальными источниками информации справочно-правовыми системами Консультант Плюс, Гарант и др.</p> <p>Владеть: систематизацией нормативно-правовой информации, использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений регулируемых правом.</p>
ОПК-2	<p>способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости</p>	<p>Знать: сущность и классификацию управленческих решений, основные этапы и особенности процесса принятия решений, понятие ответственности и социальной значимости с</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень</i></p> <p>Знать: сущность управленческого решения, процесс принятия решения, виды управленческих решений.</p> <p>Уметь: выделять основные этапы принятия управленческого решения, его альтернативы.</p> <p>Владеть: способами оценивания результатов принятых решений.</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p>

	принимаемых решений	позиции управления. Уметь: определять альтернативы и варианты решений, оценивать их последствия и социальную значимость. Владеть: приемами оценки результатов и последствий принятых управленческих решений.			Знать: особенности принятия управленческих решений, их социальную значимость. Уметь: определять последствия управленческих решений с позиции их эффективности и социальной значимости. Владеть: приемами оценки последствий и степени ответственности за результаты принятых решений.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: Методологические основы проектирования организационных структур. Сущность и методы планирования и осуществления мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Уметь: Проектировать организационные структуры. Участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации; планировать и осуществлять	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: основные параметры организационных структур предприятий (учреждений); виды организационных структур; содержание и методы проектирования организации; сущность и методы планирования и осуществления мероприятия; принципы распределения и делегирования полномочий в организации. Уметь: проводить анализ вида организационной структуры предприятия; проводить анализ параметров организационной структуры; участвовать в постановке целей организации; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; разрабатывать планы мероприятий, распределять и делегировать полномочия по их

		<p>мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Владеть: способностью проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>		<p>выполнению. Владеть: методами проектирования организационных структур, методами разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, методами планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности. <i>Повышенный уровень</i> Знать: методики оценки эффективности организационных структур; методики проектирования организационных структур с учетом ситуационных факторов; методы определения выбора и реализации эффективного плана мероприятий; методы эффективного делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Уметь: проектировать организационные структуры с учетом ситуационных факторов; проводить оценку и выбор стратегий управления человеческими ресурсами организации на основе ситуационных факторов. Владеть: способностью проектирования организационных структур на основе учета ситуационных факторов, разрабатывать оптимальные стратегии</p>
--	--	--	--	--

					управления человеческими ресурсами, методами осуществления мероприятий.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать: основные аспекты делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций .</p> <p>Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации .</p> <p>Владеть: эффективными методами делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень:</i></p> <p>Знать: понятие и элементы делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки; особенности осуществления электронных коммуникаций; основные методы и приемы устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций.</p> <p>Уметь: определять этапы и стили делового общения; анализировать и проектировать направление делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки и электронных коммуникаций; ставить цели и формулировать задачи представления результатов своей профессиональной деятельности; поддерживать электронные коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками делового общения; методами и средствами проведения наблюдений с целью анализа деловых коммуникаций; навыками представления результатов своей работы для других специалистов,</p>

		коммуникаций		<p>отстаивания своей позиции в профессиональной среде.</p> <p><i>Повышенный уровень:</i></p> <p>Знать: способы повышения эффективности делового общения; особенности выбора стиля делового общения в зависимости от аудитории; методы работы с устными и письменными обращениями граждан в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи, создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке в различных жанрах управленческой коммуникации; четко и сжато, убедительно осуществлять деловое общение; успешно осуществлять деловое общение в зависимости от аудитории; выбирать эффективный стиль управления в процессе коммуникаций.</p> <p>Владеть: современными технологиями эффективного делового общения; современными методами и средствами влияния на аудиторию с помощью убедительных аргументов; навыками обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы управления; методами работы с</p>
--	--	--------------	--	--

					устными и письменными обращениями граждан в сфере государственного и муниципального управления.
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; основные и нормативные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета; основные методы и способы финансового учета; основные принципы бухгалтерского учета и анализа. Уметь: оценивать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; использовать систему принципов бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень:</i> Знать: определение и классификацию финансовой отчетности; порядок составления и предоставления отчетности; требования, предъявляемые к отчетности; принципы построения системы бухгалтерского учета; нормативную базу по бухгалтерскому учету; основные приемы финансового учета; принципы анализа; определения метода и способов бухгалтерского учета. Уметь: аргументирует влияние каждого способа финансового учета на финансовые результаты; описывает способы и приемы, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета; определяет взаимосвязь методов учета с показателями деятельности; владеет методикой анализа основных экономических показателей. Владеть: навыками составлять приказ об учетной политике; владеет навыками составления отчетности; обобщать информацию из отчетности и делает выводы о деятельности организации; заполняет формы отчетности; работать с бухгалтерскими

		<p>политики организации; определять взаимосвязь методов финансового учета с финансовыми показателями деятельности организации; применять методы экономического анализа.</p> <p>Владеть: методикой формирования учетной политики и финансовой отчетности в организации; навыками и методиками составления бухгалтерской финансовой отчетности; методами финансового и экономического анализа с использованием современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.</p>			<p>документами; рассчитывать и оценивать основные показатели отчетности; обладать навыками использования современных методов обработки деловой информации.</p> <p><i>Повышенный уровень:</i> Знать: корректность заполнения отдельных форм отчетности; корпоративные информационные системы используемые в бухгалтерском учете; принципы и правила применения этих способов и приемов в финансовом учете; Уметь: измерять степень влияния на финансовые результаты; составлять учетную политику с учетом последствий влияния различных методов и способов на финансовые результаты; рассчитывать специальные экономические показатели.</p> <p>Владеть: навыками составления отчетности; навыками анализировать влияние различных факторов на экономическую ситуацию.</p>
ОПК-6	<p>владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знать: организационные основы и методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью</p>	<p>Преддипломная практика</p>	<p>Зач</p>	<p><i>Пороговый уровень</i> Знать: виды управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и методы их принятия Уметь: применять количественные и</p>

		<p>организаций и инструменты оценки эффективности управленческих решений</p> <p>Уметь: применять методы принятия решений при оптимизации операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Владеть: навыками применения количественных и качественных методов в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций и поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>			<p>качественные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: основы управленческого анализа как базы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, инструменты оценки эффективности управленческих решений.</p> <p>Уметь: разрабатывать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели при оптимизации операционной (производственной) деятельностью организаций. Владеть: навыками выявления и анализа основных факторов, оказывающих влияние на выбор управленческого решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций на основе использования системного подхода</p>
--	--	---	--	--	---

ОПК-7	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень:</i> Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности. <i>Повышенный уровень:</i> Знать: способы применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности. Уметь: применять полученные знания в области информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности. Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности.</p>
-------	--	---	------------------------	-----	---

		информационной безопасности.			
ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, понятие стратегических задач, организационной культуры, человеческих ресурсов, а также формы, способы и методы организации групповой работы.</p> <p>Уметь: осуществлять диагностику организационной культуры и аудит человеческих ресурсов на основе теорий мотивации, лидерства и власти с учетом стратегических и оперативных целей.</p> <p>Владеть: приемами и методами формирования команды, организации групповой работы и диагностики культуры организации.</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень:</i> Знать: сущность и понятие человеческих ресурсов, лидерства, мотивации, организационной культуры, групповой динамики, целей и стратегий управления.</p> <p>Уметь: формулировать основные принципы командной работы, выделять типы, виды лидерства и формы власти.</p> <p>Владеть: приемами диагностики организационной культуры в современных организациях, способами аудита человеческих ресурсов для организации качественной групповой работы.</p> <p><i>Повышенный уровень:</i> Знать: способы использования основных теорий мотивации и лидерства с учетом стратегических аспектов управления, особенности аудита человеческих ресурсов организации и процессов групповой динамики.</p> <p>Уметь: диагностировать организационную культуру и человеческие ресурсы по основным критериям, организовывать командную работу.</p> <p>Владеть: методами формирования и организации групповой работы на основе</p>

					стратегических и оперативных управленческих задач.
ПК-2	владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основные аспекты межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; роль коммуникации в реализации основных функциях управления. Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; координировать коммуникационный процесс на всех организационных уровнях. Владеть: методами и средствами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень:</i> Знать: понятие и элементы коммуникации, типы коммуникации, средства коммуникации и направления коммуникативных потоков; понятие и элементы межличностных, групповых и организационных коммуникаций; барьеры эффективности коммуникации; основные модели коммуникации; технологии управления персоналом; цели и функции коммуникаций в организации; характеристику видов коммуникации в организации; методы коммуникационного воздействия; этапы коммуникационного процесса. Уметь: определять элементы коммуникации; определять тип коммуникации; анализировать и проектировать направление коммуникативного потока; определять этапы коммуникационного процесса; координировать коммуникационное взаимодействие на различных организационных уровнях. Владеть: навыками деловых коммуникаций; методами и средствами

					<p>проведения наблюдений с целью анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.</p> <p><i>Повышенный уровень:</i> Знать: особенности внутриличностных, личностных и общественных коммуникаций; типы коммуникационных сетей, а также их структуру; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; руководства и правила направленные на обеспечение эффективного восприятия управленческой информации в процессе коммуникации; способы формирования эффективных коммуникаций; организационные факторы, влияющие на коммуникации: должностное положение, стиль управления, разделение труда. Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности; проектировать коммуникационные процессы в организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на</p>
--	--	--	--	--	---

					поведение участников коммуникационного процесса; успешно осуществлять коммуникации в организации, координировать информационный поток; выбирать эффективный стиль управления в процессе коммуникаций. Владеть: методами и средствами проектирования по разрешению проблемных ситуаций в сфере профессиональной деятельности, связанных с коммуникациями; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: понятие организации как процесса и как явления; понятие и алгоритм разработки стратегии; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентоспособности. Уметь: разрабатывать корпоративные,	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень:</i> Знать: основные направления развития теории организации; классификацию хозяйственных организаций; структуру системы управления организацией; классификацию стратегий; понятие, алгоритм разработки и реализации стратегии фирмы; составляющие экономической стратегии организации; этапы стратегического управления; сущность стратегического управления; историю возникновения и особенности стратегического управления; методы разработки качественных, комплексно обоснованных и обеспеченных ресурсами

		<p>конкурентные и функциональные стратегии развития организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Владеть: методами формулирования и реализации стратегий организации; методами оценки конкурентоспособных альтернатив использования и методами использования данных альтернатив для создания устойчивых конкурентных преимуществ организации.</p>		<p>стратегий; оценку возможностей использования рыночного и ресурсного подходов для создания устойчивых конкурентных преимуществ (УКП) организации. Уметь: разрабатывать конкурентные и функциональные стратегии организации; использовать концепции стратегии успешного бизнеса; оценить альтернативные сценарии развития компании. Владеть: методами формулирования и реализации конкурентных и функциональных стратегий организации; методами оценки конкурентоспособных альтернатив</p> <p><i>Повышенный уровень:</i> Знать: жизненный цикл организации; управленческие и организационные структуры: виды, типы, проблемы совершенствования; потенциал организации; механизм проектирования организационных систем; стратегии активной реакции предприятий на технологические сдвиги отраслевого и межотраслевого характера; содержание стратегии создания конкурентных преимуществ как основной цели стратегического управления; роль организационной структуры в реализации</p>
--	--	--	--	---

					<p>стратегии организации; содержание этапов процесса стратегического управления; взаимосвязь стратегического менеджмента и стратегического маркетинга; особенности управления стратегическими изменениями; показатели конкурентного преимущества организации; общее представление об источниках конкурентного преимущества.</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные стратегии организации; оценивать показатели конкурентного преимущества организации; выделить внутренние и рыночные источники конкурентного преимущества.</p> <p>Владеть: методами формулирования и реализации корпоративных стратегий организации; методами стратегического анализа внешней и внутренней среды фирмы.</p>
ПК - 4	<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной</p>	<p>Знать: основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности и деятельности; фундаментальные концепции</p>	<p>Преддипломная практика</p>	<p>Зач</p>	<p><i>Пороговый уровень:</i> Знать: состав информационного обеспечения финансового менеджмента.; состав и содержание финансовой отчетности, основные показатели финансовой деятельности предприятия.; базовые концепции финансового менеджмента; сущность и функции, цели и задачи финансового менеджмента; основные виды финансовой</p>

	<p>политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>финансового менеджмента; принципы, способы и методы оценки активов; источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка; модели оценки капитальных (финансовых) активов. Уметь: оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; планировать операционную деятельность организации. Владеть: Методами анализа финансовой отчетности и</p>		<p>деятельности предприятия; как организовать финансовый менеджмент на предприятии; обязанности финансового менеджера; основные типы моделей, используемых в финансовом анализе и финансовом прогнозировании; основные методы прогнозирования финансовых показателей деятельности предприятия; основные принципы оценки активов предприятия; понятие и виды финансового рынка; основные финансовые институты, их особенности и возможности в современной экономике; основные модели оценки финансовых активов предприятия; как эффективно использовать современные модели оценки активов. Уметь: оценивать риски, идентифицировать их в соответствии с классификационными признаками; различать особенности финансовых и инвестиционных решений; использовать источники информации для оценки доходности и эффективности принимаемых финансовых решений; определять решения, которые могут повлиять на ценность компании; проводить оценку решений с точки зрения стоимости (ценности) фирмы; принимать решения в сфере управления оборотным</p>
--	---	--	--	---

		<p>финансового прогнозирования; методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.</p>		<p>капиталом; анализировать источники финансирования оборотного капитала с точки зрения эффективности управления; разрабатывать политику управления оборотными и внеоборотными активами предприятия. использовать основные виды финансовых планов для обеспечения эффективной операционной деятельности предприятия; планировать текущую и операционную деятельность в соответствии с финансовым прогнозом деятельности предприятия. Владеть: навыками использования финансовой отчетности предприятия на практике; приемами, позволяющими анализировать финансовую отчетность и составлять финансовые прогнозы деятельности предприятия; навыками проведения инвестиционного анализа, анализа основных показателей финансового рынка; приемами анализа инвестиционной привлекательности активов предприятия. <i>Повышенный уровень:</i> Знать: варианты использования показателей финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности,</p>
--	--	---	--	---

					<p> эффективности и рентабельности деятельности предприятия; способы и методы использования аналитических показателей финансовой деятельности предприятия; основные финансовые показатели в системе бизнес-планирования; как применять на практике фундаментальные концепции финансового менеджмента; как использовать основные концепции финансового менеджмента во внешней правовой и налоговой среде предпринимательства; современные способы и методы оценки активов предприятия для принятия эффективных финансовых решений; механизм проведения оценки активов предприятия, используемые показатели; механизм функционирования финансового рынка; основные источники финансирования, их классификацию, преимущества и недостатки; расчетный механизм основных моделей оценки финансовых активов предприятия; особенности и специфику использования зарубежных моделей в российской экономике. Уметь: использовать модели оценки рисков при принятии финансовых и инвестиционных решений; сопоставлять </p>
--	--	--	--	--	--

					<p>риск и доходность при принятии финансового или инвестиционного решения; сопоставлять риск, доходность и эффективность решений финансового и инвестиционного характера; применять расчетные модели, оценивать принимаемые финансовые решения, связанные с операциями на мировых рынках; с помощью принимаемых финансовых решений повлиять на стоимость (ценность); обосновывать финансовые решения в сфере управления оборотным капиталом, используя приемы, методы и модели эффективного использования оборотного капитала предприятия; оценивать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия для обоснования решений в сфере управления оборотным капиталом; использовать оптимизационные модели управления денежными средствами, запасами; использовать основные методы управления дебиторской задолженностью для обеспечения непрерывности операционного цикла предприятия; разрабатывать различные варианты текущих финансовых планов по отдельным аспектам финансовой деятельности предприятия.</p> <p>Владеть: основными</p>
--	--	--	--	--	--

					методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; основными показателями в системе бизнес-планирования; навыками по проведению инвестиционного анализа, используя методы и модели; инструментами для анализа финансовых рынков; методами инвестиционного анализа для принятия управленческих решений.
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональным и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Уметь: анализировать деятельность организации на основе стратегического подхода Владеть: владеть различными способами оценки управленческих решений и их оптимальности в условиях функционального дисбаланса.	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: сущность понятия функциональная стратегия, правила принятия решений в каждой функциональной области. Уметь: использовать различные подходы к принятию управленческих решений функциональными руководителями. Владеть: технологиями описания и оценки ориентации того или иного функционального подразделения (отдела) в соответствии с общей деловой стратегией. <i>Повышенный уровень</i> Знать: сущность понятий финансовая стратегия, стратегия маркетинга, стратегия производства и т.д. Уметь: анализировать и обосновывать управленческие решения в рамках различных функциональных стратегий. Владеть: навыками и технологиями формирования механизмов принятия

					оптимальных управленческих решений.
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: современные методы управления проектом; методы определения рисков; методы управления ресурсами проекта Уметь: проводить анализ и оценку проектов. Владеть: способностью использовать современные методы управления проектами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; способностью определения рисков проекта; способностью использовать современные инновационные технологии в управлении проектами.	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: содержание управление проектом; сущность и этапы программы технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений; методы подготовки и управления проектами; виды рисков в проектной деятельности; методы оценки рисков в проектной деятельности; основные источники финансирования проектов; методы управления бюджетом проекта; методы управления временем проекта; методы управления персоналом проекта. Уметь: определять характеристику результатов проекта. Владеть: навыками определения и формулировки целей проектов; методами управления временем проекта; методами управления персоналом проекта; методами управления бюджетом проекта; приемами оценки рисков проектов; методами построения диаграммы Ганта с использованием программы MS Project; методами определения критического пути проекта с использованием информационных

					<p>технологий.</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: методы формирования и обеспечения своевременного получения качественных результатов при управлении проектами; формализовать риски и разрабатывать методы снижения рисков проекта, направленные на своевременное получение качественных результатов; определять стоимость проекта и обосновывать бюджет проекта, направленного на своевременное получение качественных результатов.</p> <p>Уметь: оценивать экономические и социальные результаты реализации проекта.</p> <p>Владеть: современными методами управления программой организационных изменений; современными методами управления программой внедрения технологических или продуктовых инноваций; методами управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление всеми ресурсами проекта; разрабатывать программы, направленные на снижение рисков проекта; методами оценки эффективности проекта с использованием инновационных технологий</p>
--	--	--	--	--	---

ПК-7	<p>Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знать: методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для координации деятельности исполнителей с целью достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; Этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень:</i> Знать: методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ; этапы контроля реализации бизнес-планов; сущность и структуру бизнес-плана. Уметь: применять методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. Владеть: владеть навыками осуществления контроля реализации бизнес-планов. <i>Повышенный уровень:</i> Знать: современные методы и инструменты реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для координации деятельности исполнителей с целью достижения высокой согласованности при выполнении конкретных видов проектов и работ; методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Уметь: применять современный методический инструментарий реализации управленческих решений в области</p>
------	--	--	------------------------	-----	---

		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.			функционального менеджмента для координации деятельности исполнителей с целью согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Владеть: владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в условиях динамичной внешней среды.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: Основные способы документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Уметь: Документально оформлять решения при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Владеть: Навыками документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: основные подходы документального оформления решений в процессе принятия стратегических решений; особенности организации внедрения технологических и продуктовых инноваций. Уметь: анализировать инновационные проекты, формировать технико-экономические обоснования и бизнес-планы инновационных проектов; использовать способы документального оформления решений в условиях организационных изменений. Владеть: средствами, методами управления процесса создания и внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; навыками разработки предложений по совершенствованию организации производственного процесса.

					<p><i>Повышенный уровень</i> Знать: стандарт и порядок составления, учета, хранения, защиты, передачи основных управленческих документов, обеспечивающих принятие решений внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Уметь: применять подходы документального оформления решений в процессе принятия стратегических решений. Владеть: технологией эффективной организации документооборота, обеспечивающего порядок обобщения и систематизации информации при оформлении решений внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>
ПК-17	<p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать: основные подходы и методы бизнес планирования как способа описания и обоснования бизнес-идеи; сущность и содержание предпринимательской деятельности, основные подходы и методы управления предпринимательской</p>	<p>Преддипломная практика</p>	<p>Зач</p>	<p><i>Пороговый уровень</i> Знать: условия и факторы начала и эффективного ведения бизнеса; концепции, функции и принципы маркетинга и бизнес планирования; порядок государственной регистрации и ликвидации предприятий; организационно-правовые формы предприятий; типологию и классификацию предпринимательства. Уметь: применять в процессе управления бизнесом и организации предпринимательской</p>

		<p>деятельностью .</p> <p>Уметь: применять на практике теоретические знания в области исследования рынков и бизнес планирования; применять на практике теоретические знания для управления бизнесом.</p> <p>Владеть: умением находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.</p>		<p>деятельности теоретические знания в области управления; применять в процессе принятия управленческих решений теоретические знания в области маркетинга и бизнес планирования.</p> <p>Владеть: современными подходами к разработке и оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; современными подходами к разработке и оценке, совершенствованию и использованию рыночных возможностей и бизнес-идей.</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: условия и факторы начала бизнеса; принципы, идеи и цели создания собственного бизнеса; методы изучения спроса в области деятельности предприятия; специфику управления малым бизнесом и его место в системе предпринимательства; основные методики оценки рынков и бизнес идеи; методы и программные продукты компьютерного анализа рынков и оценки бизнес-идеи.</p> <p>Уметь: проводить экономическую оценку бизнеса путем определения степени влияния наиболее важных факторов, способных повлиять на результат; проводить экономическую оценку бизнес идеи путем определения степени</p>
--	--	---	--	--

					<p>влияния наиболее важных факторов, способных повлиять на результат.</p> <p>Владеть: практическими навыками находить и оценивать новые рыночные возможности и формировать бизнес-идею, способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, в т.ч. с использованием программных средств и информации; способностью использовать методы отбора и принятия обоснованных предпринимательских решений, в т.ч. с использованием программных средств и информационных технологий.</p>
ПК-18	<p>владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Знать: основные понятия и современные принципы разработки бизнес-планов при создании организаций, внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p>Уметь: применять полученные навыки разработки бизнес-планов создания и развития организаций</p>	Преддипломная практика	Зач	<p><i>Пороговый уровень:</i></p> <p>Знать: состав и структуру основных разделов бизнес-плана.</p> <p>Уметь: разрабатывать основные разделы бизнес-плана с использованием современных программных продуктов.</p> <p>Владеть: методикой разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p><i>Повышенный уровень:</i></p> <p>Знать: методику разработки и способы оценки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений)</p>

		(направлений деятельности, продуктов), проектировать их создание и развитие. Владеть: навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).			деятельности, продуктов). Уметь: оценивать целесообразность осуществления в организации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Владеть: навыками использования современных программных продуктов при разработке бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: основы и механизм координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Уметь: формировать команду проекта и обеспечить согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками координировать деятельность исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ в ходе	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень:</i> Знать: методы координации как функции менеджмента. Уметь: координировать деятельность исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ в ходе реализации предпринимательского проекта. Владеть: навыками формирования и управления командой проекта в процессе реализации бизнес-плана. <i>Повышенный уровень:</i> Знать: методы анализа и оценки экономических и социальных условий реализации проекта. Уметь: обеспечивать эффективное взаимодействие участников проекта в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

		реализации предпринимательского проекта. Владеть: навыками организации и координации предпринимательской деятельности в процессе реализации бизнес-плана.			Владеть: навыками оценки внутрикомнатной эффективности команды проекта с целью обеспечения ее устойчивости в процессе его реализации.
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать : Современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Уметь: Применять современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Владеть: Навыками оформления организационных и распорядительных документов, необходимых	Преддипломная практика	Зач	<i>Пороговый уровень</i> Знать: Знать место и роль управления проектом в общей системе организационно-экономических знаний; основы современного документооборота и документального оформления решений в управлении проектом. Уметь: разрабатывать проекты; применять основы современного документооборота и документального оформления решений в управлении проектом. Владеть: навыками документального оформления решений в управлении проектом. <i>Повышенный уровень</i> Знать: стандарт и порядок составления, учета, хранения, защиты, передачи основных организационных и распорядительных документов для создания новых предпринимательских структур Уметь: применять стандарт и порядок составления, учета, хранения, защиты, передачи основных организационных и распорядительных

		для создания новых предпринимательских структур.			документов для создания новых предпринимательских структур. Владеть: технологией эффективной организации документооборота, обеспечивающего порядок обобщения и систематизации информации, необходимой для создания новых предпринимательских структур.
--	--	--	--	--	--

* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

****Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

*** **Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование ТС; деловая игра ДИ; ролевая игра РИ; кейс-задача КЗ; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторные работы ЛР; портфолио Порт; круглый стол КС; дискуссия Дис; дебаты Деб; диспут Дисп; полемика Пол; разноуровневые задачи РЗ; доклад Док; сообщение Сообщ; творческое задание ТЗ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; зачет Зач; экзамен Экз;

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Формы текущего контроля
1	Этап 1 – Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с индивидуальным заданием	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Отчет по практике
1.1.	Общая характеристика предприятия		
1.2.	Анализ организации управления предприятием (организацией)		
1.3.	Анализ маркетинговой деятельности предприятия (организации)		
1.4.	Анализ учетной политики предприятия (организации)		
1.5.	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации)		
1.6.	Анализ кадрового менеджмента		
1.7.	Анализ управления основным производством (основными видами деятельности)		
1.8.	Анализ управления качеством продукции, работ, услуг.		
1.9.	Анализ сильных и слабых сторон деятельности предприятия (организации).		
2	Этап 2 – Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Отчет по практике
2.1.	Сбор материала для написания отчета о прохождении практики		
2.2.	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики		
2.3.	Защита отчета по практике		

Паспорт фонда оценочных средств по практике

«Преддипломная практика»

38.03.02 Менеджмент

Код и название компетенций	Дисциплины	Уровень освоения
ОПК-1. Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Основы права	2
	Документационное обеспечение управления	2
	Хозяйственное право	2
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
	ОПК-2. Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Теория менеджмента
Управленческие решения		3
Основы предпринимательской деятельности		3
Бизнес – планирование		3
Стратегическая диагностика деятельности предприятия		3
Управление проектами		3
Организационное поведение		3
Корпоративная социальная ответственность		3
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		3
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		3
Преддипломная практика		3
Государственная итоговая аттестация	3	
ОПК-3. Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	Управление персоналом	3
	Стратегический менеджмент	3
	Теория менеджмента	3
	Основы предпринимательской деятельности	3

<p>организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	Стратегическая диагностика деятельности предприятия	3
	Теория организации	3
	Планирование и проектирование организаций	3
	Управление карьерой и лидерство	3
	Управление инвестиционной деятельностью	3
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
<p>ОПК-4. Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	Документационное обеспечение управления	3
	Деловые коммуникации	3
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
Государственная итоговая аттестация	3	
<p>ОПК-5. 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</p>	Математика	2
	Статистика	2
	Информационные технологии в менеджменте	2
	Финансовый менеджмент	2
	Основы предпринимательской деятельности	2
	Стратегическая диагностика деятельности предприятия	3
	Финансовый учет и финансовая отчетность	3
	Бухгалтерский учет и налогообложение	2
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2
Преддипломная практика	2	
Государственная итоговая аттестация	2	
<p>ОПК-6. Владение методами принятия решений в управлении</p>	Стратегический менеджмент	2
	Управленческие решения	2

операционной (производственной) деятельностью организаций	Бизнес – планирование	2
	Организация производства	3
	Управление проектами	3
	Логистика	3
	Управление качеством	3
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
Государственная итоговая аттестация	3	
ОПК-7. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Информационные технологии в менеджменте	2
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
Государственная итоговая аттестация	3	
ПК-1. 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.	Социология управления	3
	Управление карьерой и лидерство	3
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
Государственная итоговая аттестация	3	
ПК-2. 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	Деловые коммуникации	3
	Социология управления	2
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
Государственная итоговая аттестация	3	
ПК-3. Владение навыками стратегического анализа,	Внешнеэкономическая деятельность	3

разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	предприятия	3
	Маркетинговые коммуникации	2
	Управление ценообразованием	3
	Управление продажами	3
	Управление качеством	3
	Антикризисное управление	3
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
ПК-4. Умение 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	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
	Финансовый учет и финансовая отчетность	2
	Управление инвестиционной деятельностью	3
	Антикризисное управление	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Управленческий консалтинг	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-6. Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Планирование и проектирование организаций	3
	Управление продажами	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-7. Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность	Коммерческая деятельность	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3

исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности выполнении конкретных проектов и работ	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Планирование и проектирование организаций	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-17. Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Финансовый учет и финансовая отчетность	2
	Управление инвестиционной деятельностью	3
	Антикризисное управление	3
	Управленческий консалтинг	3
	Предпринимательские риски	2
	Государственное регулирование власти и бизнеса	2
	Инфраструктура поддержки малого бизнеса	3
	Государственное регулирование экономики	2
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
Преддипломная практика	3	
Государственная итоговая аттестация	3	
ПК-18. Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-19. Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3

обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Государственная итоговая аттестация	3
ПК-20. Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Планирование и проектирование организаций	3
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
	Преддипломная практика	3
	Государственная итоговая аттестация	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

1. Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня;- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- в оформлении отчета прослеживается небрежность;- индивидуальное задание раскрыто не полностью;- нарушены сроки сдачи отчета.
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;- нарушена структурированность (чёткость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- в оформлении отчета прослеживается небрежность;- индивидуальное задание не раскрыто;- нарушены сроки сдачи отчета.

2. Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

3. Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики: - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя, по темам, предусмотренным программой практики.
2	Хорошо	Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов: - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	Удовлетворительно	Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики: - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики: - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Отчет о прохождении преддипломной практики должен включать в себя:

1. Характеристика существующей системы управления объектом исследования.

1.1. Общая характеристика объекта исследования. Следует организационно-правовую форму объекта исследования, степень его юридической и экономической самостоятельности, номенклатуру/ассортимент выпускаемой продукции (оказываемых услуг), основные цели деятельности, технологические особенности производства, основных поставщиков и потребителей, основные показатели, характеризующие хозяйственную и управленческую деятельность

1.2 Характеристика организационной структуры объекта исследования. Приводится графическое изображение организационной структуры, определяется ее тип, ее преимущества и недостатки, характеризуются задачи, полномочия и ответственность подразделений организации, численность управленческого персонала, рассчитываются нормы управляемости, описываются взаимосвязи между подразделениями.

1.3 Методы управления. Следует отметить те методы, которые имеют преимущественное применение в организации. Система менеджмента качества.

1.4. Управление персоналом. Приводится качественный и количественный анализ персонала организации: краткий анализ структуры, динамики, возраста, пола, стажа, образования. Потенциал персонала, потребности и интересы работников. Производительность труда и методы её измерения. Формы и системы оплаты труда. Система мотивации персонала.

1.5. Основные фонды, их структура и показатели эффективности их использования. Характеризуется структура и износ основных фондов. Рассчитываются такие показатели как фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, коэффициенты экстенсивного и интенсивного использования, факторный анализ использования основных фондов.

1.6. Оборотные средства организации. Дается характеристика их структуры и коэффициенты эффективности их использования. Рассматривается нормирование запасов материалов на складах, незавершенного производства, готовой продукции, влияние изменения величины оборотных средств на чистую прибыль объекта исследования.

1.7. Организация материально-технического обеспечения. Описывается порядок учета, хранения, схема движения материальных ресурсов и связанных с ними информационных потоков, их влияние на функционирование организации.

1.8. Система налогообложения предприятия. Рассмотреть существующие системы налогообложения. Виды и ставки налогов.

1.9. Структура производственных процессов и характеристика выпускаемой продукции. Описать область применения, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, услуг, дать конструктивную и технологическую характеристику продукции. Рассмотреть основные, вспомогательные и обслуживающие процессы, тип производства.

1.10. Система планирования в организации. Охарактеризовать виды планов, описать систему стратегического и оперативного планирования, планы подразделений.

1.11. Финансы и учет. Проводится анализ баланса организации, рассчитываются показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность. Характеризуется структура, цели, направления, источники финансирования, показатели эффективности, система учета, в том числе учета издержек, формирования бюджета, планирования прибыли. Прибыльность и рентабельность (по регионам, по товарам, по каналам сбыта).

1.12. Управление маркетингом. Дается характеристика элементам комплекса маркетинга организации, используемым методам исследования рынка, проводится конкурентный анализ, рассчитываются показатели, характеризующие конъюнктуру рынка. Имидж организации, товара. Система работы с потребителем.

1.13. Общая оценка влияния внешней среды организации.

1.14. Состояние национальной, региональной и муниципальной экономики.

1.15. Характеристика факторов среды прямого воздействия – потребители, поставщики, конкуренты, государственные/муниципальные структуры.

1.16. Оценка позиционирования организации. Конкурентный анализ организации с выделением сильных и слабых сторон, ключевых факторов успеха и возможностей.

2. Индивидуальное задание.

Руководитель практики дает каждому студенту индивидуальное задание (функцию менеджмента) в разрезе которой студент проводит аналитическое исследование. Перечень вопросов, подлежащих более глубокому изучению: литературный согласовывается с руководителем практики от вуза в соответствии с тематикой ВКР. Тема индивидуального задания вписывается руководителем в «Дневник преддипломной практики».

В ходе аналитического этапа преддипломной практики студент должен выявить проблемное поле в рамках тематик исследования для объекта практики:

- проблема: описание несовпадений желаемого и действительного уровня развития организации, величину разрыва между ними, причинно-следственные связи;

- проблемное поле: разработка решения управленческой проблемы, включая: структуру проблемы и ее составляющие, ответственные подразделения, сроки решения, программа действий по разрешению проблем, требуемые средства и их источники.

План мероприятий в виде системы рекомендаций и предложений по совершенствованию управления организаций в рассматриваемой предметной области может разрабатываться как комплексно, так и по отдельных функциональным направлениям.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



ДНЕВНИК

попрактике

(*ФИО студента*)

студента.....курса.....группы

направлению.....

за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен _____ 20__ г.

Принял _____

подпись

Отчет представлен на кафедру
.....20.....г.
Принял.....
(подпись)

1. Адрес (индекс) предприятия, учреждения, организации

2. Руководитель предприятия, учреждения, организации (ФИО)

3. Заместители предприятия, учреждения, организации (должность, ФИО)

4. Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации

5. Заведующий кафедрой

6. Руководитель практики от Рубцовского института (филиала) АлтГУ

ПУТЕВКА

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____, специальность/направление _____
4. Профиль _____
5. Место практики _____
6. Срок
практики _____
7. Руководитель _____ практики _____ от
кафедры _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Печать _____ 20....г.

Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики _____ 20...г.

Печать _____
(подпись) (ФИО)

2. Назначен _____
(рабочее место, должность)

3. Приступил к работе _____ 20...г.

4. Откомандирован в Рубцовский институт (филиал) АлтГУ
_____ 20....г.

Печать _____
(подпись) (ФИО)

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практики.
- 1.2. Получить на кафедре программу практики.
- 1.3. Получить на кафедре задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме дипломной или курсовой работы).
- 1.4. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).
- 2.3. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.
- 2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.
- 2.5. Уточнить с руководителем практики от производства, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.
- 2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие встать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.

- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять различные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.
- 3.5. Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, экономике, планировании и контроле за производством.
- 3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия.
- 3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет по практике.

5. Правила ведения дневника

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основным материалом для составления отчета о практике.
- 5.2. Периодически не реже двух раз в неделю, студент обязан предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.
- 5.3. После окончания практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на кафедру.

ОТЗЫВ ОБ ОТЧЕТЕ СТУДЕНТА

Пишется преподавателем кафедры, проверяющим отчет.

1. Положительное в отчете

2. Недостатки оформления отчета

3. Дать разъяснения по следующим вопросам при устной защите

4. Выводы (характеристика отчета в целом)

Рекомендуемая оценка _____

Примечание

Подпись преподавателя, проверяющего отчет _____

20...г.

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ИНН/КПП, ОКПО, ОКВЭД, телефон/факс

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____, проходившему
(ФИО студента)
практику на

(название организации)

с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

За время прохождения практики _____ изучил:
(ФИО студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(название отдела)

отдела предприятия, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
можно оценить на _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)