

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Уровень основной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Форма обучения заочная

Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Рубцовск - 2017

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 «27» февраля 2017г., протокол № 4.

3. Программа практики одобрена на заседании базовой кафедры государственного и муниципального управления от «22» мая 2017г., протокол № 5.

И.о. заведующего кафедрой Государственного
и муниципального управления и Права, к.г.н.

И.А. Корчагина

Разработчик:

доцент кафедры Государственного и муниципального управления и Права, к.э.н., доцент



Л.А. Мануковская

доцент кафедры Государственного и муниципального управления и Права, к.э.н., доцент

М.В. Жукова

Работодатель:

Генеральный директор
ОАО «Рубцовский
проектно –
конструкторский
технологический
институт»



В.В. Зобнев

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| I ПРОГРАММА ПРАКТИКИ | 4 |
| 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО | 7 |
| 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 13 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 20 |
| II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | |

I ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» при реализации основной профессиональной образовательной программы бакалавриата Рубцовским институтом (филиалом) АлтГУ предусмотрена производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности и закрепления умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях.

Основная цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в закреплении, углублении, расширении и систематизации знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла и приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением подготовки.

Практика позволяет сформировать и закрепить общепрофессиональные и профессиональные компетенции менеджера.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения практики могут выступать:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и сферы деятельности в которых студенты могут применить свои знания в различных службах и на разных уровнях управления;

- органы государственного и муниципального управления;

- предприниматели, создающие и развивающие собственное дело и их структуры.

Предметом изучения для студентов в процессе прохождения производственной практики являются: процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; процессы управления персоналом организации; экономическая и производственная эффективность; организация торговой деятельности; вопросы стратегического развития и др.

2.ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на решение следующих задач:

– изучение опыта работы конкретного предприятия (организации) в области социально-экономических и организационных проблем управления;

– ознакомление с организацией (предприятием), ее структурой, основными функциями управленческих и иных подразделений;

– углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам;

– формирование практических навыков анализа деятельности организации – базы практики;

– приобретение необходимых практических знаний и навыков по выполнению элементов плановой, организационной, распорядительной, стимулирующей и контролирующей работы на предприятии (организации);

- развитие умения увязывать полученные теоретические знания с реальными условиями деятельности конкретного предприятия (организации);
- выполнение конкретных заданий программы практики;
- укрепление деловых контактов института и кафедры с предприятиями и организациями;
- изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;
- сбор необходимых материалов для подготовки и составления отчета о прохождении практики;
- оценка степени подготовленности студента к деятельности менеджера.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется рабочей программой в зависимости от особенностей принимающей организации (предприятия) как базы практики.

В индивидуальных заданиях студентов, направляемых на практику, предусмотрены задания, целью которых является формирование практических навыков в следующих областях:

- *организационно-управленческая деятельность* (задания данного блока нацелены на формирование способности к овладению принципами организации корпоративной, конкурентной, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); планированию деятельности организации и подразделений; формированию организационной и управленческой структуры организаций; овладению методами мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- *предпринимательская деятельность* (предусматриваются задания, в процессе выполнения которых студент учится разрабатывать и

реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса, организовывать и вести предпринимательскую деятельность).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является неотъемлемой составной частью основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность практики - 2 недели, сроки соответствуют утвержденному учебному плану.

Организация производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на обеспечение непрерывности, последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Для успешного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен обладать *знаниями* в сфере:

- нормативно-правового обеспечения и регулирования деятельности организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм;
- основ документационного обеспечения управления в организации (на предприятии);
- назначения и функций основных подразделений организаций, а также особенности формирования организационной структуры организации;

- основ менеджмента, маркетинга и экономической деятельности организации (предприятия);

- отечественного и зарубежного опыта в области менеджмента и организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;

- современных методов управления организацией (предприятием), процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

Должен *уметь*:

- выявлять проблемы экономического и финансового характера при анализе конкретных ситуаций;

- самостоятельно собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации (предприятия);

- применять основные механизмы принятия решений при выборе средств для обработки собранных данных в соответствии с поставленной задачей;

- анализировать экономические основы поведения организаций, результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- использовать информационные технологии для решения управленческих задач в организации (на предприятии);

- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор по критериям социально-экономической эффективности и оценивать их последствия с позиции социальной ответственности;

- выбирать подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

Обладать *навыками*:

- оценки эффективности принимаемых управленческих решений;

- анализа социально значимых проблем и процессов, ведения экономической и контрольной работы с целью повышения эффективности деятельности организаций (предприятий);

- владения методами экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и решения практических задач в рамках выбранного направления обучения;

- владения методами математического моделирования и основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

- владения методикой оценки рисков и методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

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. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 2 недели.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.

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.

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

Сведения о местах проведения практики по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

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

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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 практикой на базах практики

осуществляется руководителями предприятия, отделами или назначенными лицами.

За месяц до прохождения студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кафедра готовит проекты приказов о практике студентов, в которых указываются Ф.И.О. студентов, объекты практики, руководители практики от института и организаций.

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 практики составляет 108 часов (2 недели).

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Количество часов |
|-------------|--|------------------|
| 1 | Вводный инструктаж | 2 |
| 2 | Выполнение индивидуального задания | |
| 2.1 | Общая характеристика предприятия | 8 |
| 2.2. | Предприятие (организация) как открытая система | 6 |
| 2.3. | Организационная структура управления предприятием (организацией) | 10 |
| 2.4 | Маркетинговая деятельность предприятия (организации) | 8 |
| 2.5 | Учетная политика предприятия (организации) | 8 |
| 2.6 | Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации) | 14 |
| 2.7 | Кадровый менеджмент | 8 |
| 2.8 | Управление основным производством (основными видами деятельности) | 10 |
| 2.9 | Управление качеством продукции, работ, услуг. | 6 |
| 2.10 | Стратегическая диагностика деятельности предприятия | 14 |
| 3 | Подготовка и оформление отчета о прохождении практики | 14 |
| Итого часов | | 108 |

Содержание разделов практики

1. Общая характеристика предприятия. В данном разделе студент представляет материалы о формировании и развитии предприятия

(организации), его месте расположения, целях и стратегиях деятельности. Учредительные документы предприятия (организации) и их общая характеристика. Характеристика организационно-правовой формы предприятия.

2. Предприятие (организация) как открытая система. В данном разделе студент должен в виде схемы показать модель анализируемого предприятия (организации) как открытой системы, т.е. сформировать входы в систему, преобразовательные процессы и выходы из системы. Целесообразно оценить экономический потенциал рассматриваемого предприятия (организации), т.е. показать состав персонала (человеческий капитал), структуру основного и оборотного капитала, информационное обеспечение предприятия.

При оценке информационной системы предприятия целесообразно охарактеризовать внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии. Виды информации используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая.

Материально-техническая база информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передача информации: автоматизированная обработка и выдача текстовой информации; программное обеспечение, создание использование банков данных; обеспечение копировальными устройствами, телексами, всеми средствами связи и коммуникацией.

3. Организационная структура управления предприятием (организацией). Схема существующей организационной структуры управления. Общая характеристика структуры управления предприятием (организацией), характеристика ее вида, уровни и звенья управления, субъект и объект управления. Состав административных служб и система их подчинения в общей иерархии управления предприятием (организацией).

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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).

10. Стратегическая диагностика деятельности предприятия. Анализ стратегических позиций. Организационно - управленческий анализ. Финансово - экономический анализ. Производственно-хозяйственный анализ. Анализ кадрового потенциала. Оценка бизнеса.

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

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. Добраев, В.Л. Организационное поведение / В.Л. Добраев. - 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**

21. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2012. – Режим доступа: // [www. http://window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) , свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017)
22. Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.: Открытые системы, 2003-2011. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru> , свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 27.08.2017).
23. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.
24. Университетская библиотека On-line [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2001-2014. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> . – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017).
25. Электронная библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2014.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com> . – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017).
26. Электронная библиотечная система Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО "Электронное издательство Юрайт", 2014. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 30.08.2017).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

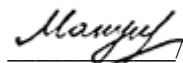
II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (практике по
получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления)

«Менеджмент организации»
(профиль)

Разработчик:

Доцент, к. э. н.



подпись

Мануковская Л.А./

ФИО

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя

Генеральный директор ОАО
«Рубцовский проектно –
конструкторский технологический
институт»



/В.В. Зобнев/

Рубцовск 2017

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и Права

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от 22.05.2017 № 5
И.о. зав. кафедрой Корчагина И.А., доцент
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____
фио, должность

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРАКТИКИ | | | | | |
|---|---------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | | | | |
| Цель практики | | закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла и приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением подготовки. | | | |
| Задачи | | <ul style="list-style-type: none"> – изучение опыта работы конкретного предприятия (организации) в области социально-экономических и организационных проблем управления; – ознакомление с организацией (предприятием), ее структурой, основными функциями управленческих и иных подразделений; – углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам; – формирование практических навыков анализа деятельности организации – базы практики; – приобретение необходимых практических знаний и навыков по выполнению элементов плановой, организационной, распорядительной, стимулирующей и контролирующей работы на предприятии (организации); – развитие умения увязывать полученные теоретические знания с реальными условиями деятельности конкретного предприятия (организации); – выполнение конкретных заданий программы практики; – укрепление деловых контактов института и кафедры с предприятиями и организациями; – изучение передового опыта по избранному направлению подготовки; – сбор необходимых материалов для подготовки и составления отчета о прохождении практики; – оценка степени подготовленности студента к деятельности менеджера. | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие | | | | | |
| Общепрофессиональные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)* | | | | | |
| 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 своей профессиональной деятельности | Знать: основные нормативные правовые документы и специфику системы российского права: содержание его основных институтов; основные нормативно-правовые акты, образующие систему действующего законодательства Российской Федерации. Уметь: проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации. Владеть: навыками анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. | производственная практика | Зач | <i>Пороговый уровень</i> Знать: справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др. Уметь: использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, регулируемых правом. Владеть: комплексным поиском нормативно-правовой информации. <i>Повышенный уровень</i> Знать: действующее законодательство РФ о субъектах, объектах и правоотношения в профессиональной деятельности. Уметь: пользоваться специальными источниками информации справочно-правовыми системами Консультант Плюс, Гарант и др. Владеть: систематизацией нормативно-правовой информации, использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений регулируемых правом. |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого | Знать: сущность и классификацию управленческих решений, основные этапы и особенности процесса | производственная практика | Зач | <i>Пороговый уровень</i> Знать: сущность управленческого решения, процесс принятия решения, виды управленческих решений. Уметь: выделять основные этапы принятия |

| | | | | | |
|-------|--|---|----------------------------------|------------|--|
| | <p>решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> | <p>принятия решений, понятие ответственности и социальной значимости с позиции управления. Уметь: определять альтернативы и варианты решений, оценивать их последствия и социальную значимость. Владеть: приемами оценки результатов и последствий принятых управленческих решений.</p> | | | <p>управленческого решения, его альтернативы. Владеть: способами оценивания результатов принятых решений. <i>Повышенный уровень</i> 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.</p> |
| ОПК-3 | <p>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</p> | <p>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</p> | <p>производственная практика</p> | <p>Зач</p> | <p><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 мероприятий; 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</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>стратегий управления человеческими ресурсами организации; планировать и осуществлять 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 и за осуществляемые мероприятия.</p> | | <p>человеческими ресурсами организаций; разрабатывать планы мероприятий, распределять и делегировать полномочия по их 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</p> |
|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|-------|--|---|---------------------------|-----|---|
| | | | | | проектирования рациональных организационных структур на основе учета ситуационных факторов, разрабатывать оптимальные стратегии 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 | Знать: основные аспекты делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций . Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации . Владеть: эффективными методами делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, | производственная практика | Зач | <i>Пороговый уровень:</i> 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. 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. Владеть: навыками делового общения; методами и средствами проведения наблюдений с целью анализа деловых |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций .</p> | | <p>коммуникаций; навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде. <i>Повышенный уровень:</i> 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. 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. Владеть: современными технологиями эффективного делового общения; современными методами и средствами влияния на аудиторию с помощью убедительных аргументов; навыками к обоснованию</p> |
|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|-------|---|--|---------------------------|-----|---|
| | | | | | собственной точки зрения на дискуссионные проблемы управления; методами работы с 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 | производственная 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 |

| | | | | | |
|-------|---|---|---------------------------|-----|---|
| | | <p>разработки и обоснования учетной 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>формы отчетности; работать с бухгалтерскими 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. Владеть: навыками составления отчетности; навыками анализировать влияние различных факторов на экономическую ситуацию.</p> |
| ОПК-6 | владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) | Знать: организационные основы и методы принятия решений в управлении операционной | производственная практика | Зач | <p><i>Пороговый уровень</i> Знать: виды управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и методы их</p> |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|---|
| | <p>деятельностью организаций</p> | <p>(производственной) деятельностью организаций и инструменты оценки эффективности и управленческих решений Уметь: применять методы принятия решений при оптимизации операционной (производственной) деятельностью организаций Владеть: навыками применения количественных и качественных методов в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций и поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p> | | <p>принятия Уметь: применять количественные и качественные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций <i>Повышенный уровень</i> Знать: основы управленческого анализа как базы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, инструменты оценки эффективности управленческих решений. 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 информационных коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационных коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p> | <p>производственная практика</p> | <p>Зач</p> | <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. | | | |
| Профессиональные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)* | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ* | | Перечень компонентов | Технологии формирования* | Форма оценочного средства*** | Уровни освоения компетенций |
| Индекс компетенции | Формулировка | | | | |
| ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. | Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, понятие стратегических задач, организационной культуры, человеческих ресурсов, а также формы, способы и методы организации групповой работы. Уметь: осуществлять диагностику организационной культуры и аудит человеческих ресурсов на основе теорий мотивации, лидерства и власти с учетом стратегических и оперативных целей. Владеть: приемами и методами формирования | производственная практика | Зач | <i>Пороговый уровень:</i> Знать: сущность и понятие человеческих ресурсов, лидерства, мотивации, организационной культуры, групповой динамики, целей и стратегий управления. Уметь: формулировать основные принципы командной работы, выделять типы, виды лидерства и формы власти. Владеть: приемами диагностики организационной культуры в современных организациях, способами аудита человеческих ресурсов для организации качественной групповой работы. <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. Уметь: диагностировать организационную культуру и человеческие ресурсы по основным |

| | | | | | |
|------|---|--|---------------------------|-----|--|
| | | команды, организации групповой работы и диагностики культуры организации. | | | критериям, организовывать командную работу. Владеть: методами формирования и организации групповой работы на основе 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 функций 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 | производственная 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. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>Владеть: навыками деловых коммуникаций; методами и средствами 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.</p> <p>Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности; проектировать коммуникационные процессы в организации; организовывать командное</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|------|--|--|----------------------------------|------------|--|
| | | | | | <p>взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на 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.</p> |
| ПК-3 | <p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>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:</p> | <p>производственная практика</p> | <p>Зач</p> | <p><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,</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>разрабатывать корпоративные, 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>комплексно обоснованных и обеспеченных ресурсами 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</p> |
|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--------|--|---|----------------------------------|------------|---|
| | | | | | <p>управления; роль организационной структуры в реализации 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. Уметь: разрабатывать корпоративные стратегии организации; оценивать показатели конкурентного преимущества организации; выделить внутренние и рыночные источники конкурентного преимущества. 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</p> | <p>Знать: основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности</p> | <p>производственная 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</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> | <p>деятельности; фундаментальные концепции 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</p> | | <p>финансового менеджмента; основные виды финансовой 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)</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | <p>анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.</p> | | | <p>фирмы; принимать решения в сфере управления оборотным 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</p> |
|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>платежеспособности, деловой и рыночной активности, 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</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>финансовых и инвестиционных решений; сопоставлять 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</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|------|--|---|----------------------------------|------------|--|
| | | | | | <p>деятельности предприятия.</p> <p>Владеть: основными 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.</p> |
| ПК-5 | <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональным и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> | <p>Знать: взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать деятельность организации на основе стратегического подхода</p> <p>Владеть: владеть различными способами оценки управленческих решений и их оптимальности в условиях функционального дисбаланса.</p> | <p>производственная практика</p> | <p>Зач</p> | <p><i>Пороговый уровень</i></p> <p>Знать: сущность понятия функциональная стратегия, правила принятия решений в каждой функциональной области.</p> <p>Уметь: использовать различные подходы к принятию управленческих решений функциональными руководителями.</p> <p>Владеть: технологиями описания и оценки ориентации того или иного функционального подразделения (отдела) в соответствии с общей деловой стратегией.</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: сущность понятий финансовая стратегия, стратегия маркетинга, стратегия производства и т.д.</p> <p>Уметь: анализировать и обосновывать управленческие решения в рамках различных функциональных стратегий.</p> <p>Владеть: навыками и</p> |

| | | | | | |
|------|---|---|---------------------------|-----|--|
| | | | | | 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. | производственная 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 и 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> | производственная 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 | производственная 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>производственная 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;</p> <p>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> | <p>производственная практика</p> | <p>Зач</p> | <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 | производственная 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 внутриконтрастной 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 | производственная 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 письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Сопоставление шкал оценивания

| | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Отлично (повышенный уровень) | Хорошо (базовый уровень) | Удовлетворительно (пороговый уровень) | Неудовлетворительно (уровень не сформирован) |
| 100-балльная шкала | 91-100 | 76-90 | 61-75 | 0-60 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

Положение об организации рейтинг - контроля при балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ (приказ №144/п от 28.06.2017 г.)

Оценивание индивидуальных заданий

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---------------------------------------|--|--|
| Отлично (повышенный уровень) | 1. Полнота выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, проявлен высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| Хорошо (базовый уровень) | 2. Своевременность выполнения индивидуального задания; | |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | 3. Последовательность и рациональность выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. |
| | 4. Самостоятельность выполнения | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. |
| Неудовлетворительно | | Задание выполнено лишь частично, |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| льно (уровень не сформирован) | индивидуального задания. | имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|

Оценивание защиты отчета

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|--|--|
| Отлично (повышенный уровень) | 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. | – 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 |
| Хорошо (базовый уровень) | | – 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 |
| Удовлетворительно | | – студент демонстрирует недостаточно последовательные |

| | | |
|---|--|--|
| <p>(пороговый уровень)</p> | | <p>знания по вопросам программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 |
| <p>Неудовлетворительно (уровень не сформирован)</p> | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 |

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий / вопросов

1. Изучить деятельность предприятия.
2. Показать модель анализируемого предприятия (организации) как открытой системы.
3. Охарактеризовать структуру управления предприятием (организацией), характеристика ее вида, уровни и звенья управления, субъект и объект управления.
4. Изучить маркетинговую деятельность предприятия (организации).
5. Рассмотреть учетную политику предприятия (организации).
6. Провести анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации).
7. Изучить кадровый менеджмент.
8. Провести анализ управления основным производством (основными видами деятельности).
9. Провести анализ управления качеством продукции, работ, услуг.
10. Провести стратегическую диагностику деятельности предприятия.

Примечание: Конкретный перечень вопросов, входящих в индивидуальное задание определяется руководителем практики исходя из специфики объекта практики.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень заданий / вопросов

1. Дайте характеристику деятельности предприятия.
2. Опишите модель анализируемого предприятия (организации) как открытой системы.
3. Охарактеризуйте структуру управления предприятием (организацией), ее вид, уровни и звенья управления, субъект и объект управления.
4. Проанализируйте маркетинговую деятельность предприятия (организации).

5. Как реализуется учетная политика предприятия (организации)?
6. Дайте характеристику основным финансово-экономическим показателям деятельности предприятия (организации).
7. Опишите особенности кадрового менеджмента предприятия (организации).
8. Каковы особенности управления основным производством (основными видами деятельности).
9. Каким образом осуществляется управление качеством продукции, работ, услуг?
10. Опишите результаты стратегической диагностики деятельности предприятия.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

| <i>Индивидуальные задания</i> | <i>Защита отчета</i> | <i>Итоговая сумма баллов</i> |
|---|---|---|
| По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развернутый отчет о проделанной работе. В течение 5-10 дней после окончания практики студент обязан представить отчет своему руководителю от кафедры. Отчет должен быть с отметкой о выполнении практики, с отзывом-характеристикой и дневником практики, подписанными руководителем практики от организации. Отчет студента о | Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике. При защите отчета по практике студент также представляет в комиссию отзыв организации – базы практики. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по | В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; полноту выполнения индивидуального задания; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; качество доклада и презентации на защите отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики оцениваются по пятибалльной |

| | | |
|--|--|--|
| <p>прохождении практики позволяет оценить результаты его практической деятельности как одной из форм обучения.</p> | <p>практике перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой. Защита отчета по практике проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.</p> | <p>системе. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.</p> |
|--|--|--|

Примечание: Наименование и количество оценочных средств определяется руководителем практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы
по направлению

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру
..... 20..... г.

Принял
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление подготовки _____
5. Наименование предприятия (организации) прохождения практики _____

6. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Печать «_____» _____ 20__ г.

Даты прохождения практики

Дата прибытия на практику «_____» _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

Дата выбытия с места практики «_____» _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

СОГЛАСОВАНО
Директор института

наименование института

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

СОГЛАСОВАНО
Руководитель предприятия (организации)

наименование предприятия (организации)

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО студента _____

ФИО руководителя практики от кафедры _____

ФИО руководителя практики от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

| № | Мероприятия | Сроки |
|---|-------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(подпись)

(ФИО)

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
 2. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
 3. Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
 4. Подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.