

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 14.02.2024
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b17008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО, председатель
УМС СГСПУ



Н.Н. Кислова

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

Программа практики

Закреплена за кафедрой	Управления, сервисных технологий и экономического образования	
Учебный план	ФЭУС-619МОз(4г6м)ПБ.plx Менеджмент	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
часов на контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД		
Консультации	36	36	36	36
Индивидуальная	176	176	176	176
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	212	212	212	212
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

Л.И. Фишман. В.В. Дудников

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок прохождения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики.

Программа практики

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

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Программа одобрена на заседании кафедры

Управления, сервисных технологий и экономического образования

Протокол от 25.09.2018 г. № 2

Зав. кафедрой Фишман Л.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): сформировать опыт осуществления профессиональной управленческой деятельности, а также соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.	
Организация практики предполагает подготовку студентов к решению следующих задач профессиональной деятельности: участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений.	
Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.	
Объектами профессиональной деятельности являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм, процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.	
Вид практики: производственная.	
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	
Способ проведения: стационарная, выездная.	
Форма проведения: непрерывная.	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В
Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы». В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как Маркетинг, Основы экономической теории, Теория менеджмента, Основы управления качеством, Технологии управления человеческими ресурсами, Методы принятия решений, Основы стратегического менеджмента.	
Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:	
Бизнес-планирование в управлении	
Групповая динамика и руководство	
Логистика	
Реинжиниринг бизнес-процессов	
Управление организационным поведением	
Организационное проектирование в управленческой деятельности	
Управление проектами	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Владеть:	
опытом поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами и производственной деятельности.	
ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
Знать:	
Уметь:	
Владеть:	
опытом подготовки организационно-управленческих решений.	

ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом анализа и корректировки организационной структуры управления в соответствии с новыми задачами.
ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом разработки плана подготовки и проведения совещания.
ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом выбора и обоснования конкретных методов принятия решений, адекватных управленческой ситуации.
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом проектирования решений стандартных задач управления с учетом специфики организации и ситуации.
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:
Уметь:
Владеть:
опытом проектирования командной работы под конкретную задачу.
ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом проектирования организационных коммуникаций в соответствии с требованиями конкретной задачи и с учетом требуемых ресурсов.
ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом анализа функциональных стратегий.
ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом выбора методов финансового менеджмента при принятии решений в сфере управления финансами.

ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом выбора и обоснования управленческих решений с учетом взаимосвязей между функциональными стратегиями организации.

ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом анализа внедрения технологических или продуктовых инноваций.

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов / умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом выбора методов функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектных работ.

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.

ПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды
Знать:
Уметь:
Владеть:
опытом анализа поведения потребителей.

В результате прохождения практики обучающийся должен
Владеть:
опытом поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами и производственной деятельности; опытом подготовки организационно-управленческих решений; опытом анализа и

корректировки организационной структуры управления в соответствии с новыми задачами; опытом разработки плана подготовки и проведения совещания; опытом выбора и обоснования конкретных методов принятия решений, адекватных управленческой ситуации; опытом проектирования решений стандартных задач управления с учетом специфики организации и ситуации; опытом проектирования командной работы под конкретную задачу; опытом проектирования организационных коммуникаций в соответствии с требованиями конкретной задачи и с учетом требуемых ресурсов; опытом анализа функциональных стратегий; опытом выбора методов финансового менеджмента при принятии решений в сфере управления финансами; опытом выбора и обоснования управленческих решений с учетом взаимосвязей между функциональными стратегиями организации; опытом анализа внедрения технологических или продуктовых инноваций; опытом выбора методов функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектных работ; опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; опытом анализа поведения потребителей; опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	Участие в установочной конференции (инструктаж, методические рекомендации) /Инд кон/	4	8
Раздел 2. Рабочий этап			
2.1	Знакомство с предприятием /Инд кон/	4	8
2.2	Знакомство с предприятием /И/	4	52
2.3	Изучение управленческой деятельности предприятия. Получение информации о предприятии в целях применения знаний по менеджменту организации для анализа общей управленческой ситуации, понимание возможности переноса знаний по менеджменту, управления человеческими ресурсами, экономической теории в управление реальной организацией /Инд кон/	4	8
2.4	Изучение управленческой деятельности предприятия. Получение информации о предприятии в целях применения знаний по менеджменту организации для анализа общей управленческой ситуации, понимание возможности переноса знаний по менеджменту, управления человеческими ресурсами, экономической теории в управление реальной организацией /И/	4	88
2.5	Отчет в дневнике практики. Студент заполняет бланки отчета о деятельности предприятия и фиксирует содержание работы каждого дня /Инд кон/	4	8
2.6	Отчет в дневнике практики. Студент заполняет бланки отчета о деятельности предприятия и фиксирует содержание работы каждого дня /И/	4	30
Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап			
3.1	Оформление отчета по итогам практики /И/	4	6
Раздел 4. Заключительный этап			
4.1	Участие в конференции по итогам практики /Инд кон/	4	4
4.2	/ЗачётСОц/	4	4

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Место проведения практики

Базой производственной практики являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, а также предпринимательские структуры г. Самара и Самарской области. Между базой производственной практики и ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет» заключается договор (договор/соглашение о сотрудничестве) согласно локальным нормативным актам, действующим в СГСПУ. В ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты получают опыт участия в управленческой деятельности предприятий и организаций.

5.2. Период проведения практики

Производственная практика проводится на 4 курсе в соответствии с графиком учебного процесса.

5.3. Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

5.4. Формы отчетности по практике. Фонд оценочных средств

Формы отчетности по практике отражены в балльно-рейтинговой карте практики, являющейся приложением к программе практики, и (или) в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по практике, оформленном как приложение к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В. , Беспалько В. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135040&sr=1	Москва: Дашков и Ко, 2014

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Халиулина В. В.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278891&sr=1	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
Л2.2	Шаймиева Э. Ш.	Стратегический менеджмент: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=257829&sr=1	Казань: Познание, 2014
Л2.3	Егорова М. В.	Менеджмент: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258868&sr=1	Казань: б.и., 2010

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный открытый университет "Интуит"	https://www.intuit.ru/
Э2	Образовательный портал	https://www.interneturok.ru/
Э3	Образовательная платформа	https://www.coursera.org/
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане"	https://www.moyuniver.ru/
Э5	Академический образовательный проект	https://www.lektorium.tv/

6.3 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет приложений Office 365
Среда разработки MS Visual studio 2015
Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional
Операционная система Microsoft Windows 10 Education

6.4 Перечень информационных справочных систем

СПС Консультант +: <http://www.consultant.ru/>
СПС Гарант-Аналитик: <http://www.garant.ru/>
База данных «Skopus» / <http://www.scopus.com>; <http://www.hub.sciverse.com>
Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) // <http://www.biblioclub.ru>
Электронная библиотека «e-LIBRARY.RU» // <http://elibrary.ru>
Фонд библиотеки СГСПУ <http://irbis.pgsga.ru>
Межотраслевая электронная библиотека «РУКОНТ» (Контекстум) // <http://www.rucont.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно- производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Балльно-рейтинговая карта производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Первая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Произвести сбор информации по анализируемому предприятию в базовой организации практики	владеет: опытом поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами и производственной деятельности; опытом подготовки организационно-управленческих решений; опытом анализа и корректировки организационной структуры управления в соответствии с новыми задачами;	Представлены полное наименование организации, реквизиты, организационно-правовая форма и форма собственности, вид продукции организации, показатели качества продуктов, показатели конкурентоспособности, виды ресурсов (факторов производства), особенности внешней и внутренней среды, характеристики клиентского сектора организации. Перечень ключевых расходов, показатели финансового состояния организации	36	20	0
Вторая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Произвести анализ и обработку полученных данных о рассматриваемом предприятии с описанием производственных процессов	опытом разработки плана подготовки и проведения совещания; опытом выбора и обоснования конкретных методов принятия решений, адекватных управленческой ситуации;	Описаны характеристики производственного процесса, маркетинговой деятельности, финансово – хозяйственной деятельности, управления человеческими ресурсами.	24	12	0
Контрольно-рефлексивный этап	Индивидуальная работа	Оформление отчета и дневника практики в соответствии с критериями	опытом проектирования решений стандартных задач управления с учетом специфики организации и ситуации; опытом проектирования командной работы под конкретную задачу; опытом проектирования организационных коммуникаций в	Приведено описание ежедневной деятельности студента в период практики, Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.); работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New	40	20	0

			<p>соответствии с требованиями конкретной задачи и с учетом требуемых ресурсов; опытом анализа функциональных стратегий; опытом выбора методов финансового менеджмента при принятии решений в сфере управления финансами; опытом выбора и обоснования управленческих решений с учетом взаимосвязей между функциональными стратегиями организации; опытом анализа внедрения технологических или продуктовых инноваций; опытом выбора методов функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектных работ; опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; опытом анализа поведения потребителей; опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.</p>	<p>Roman, кегль 14, интервал полуторный; Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру сверху страницы, титульный лист не пронумерован; абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине.</p>			
Промежуточная аттестация	56 баллов – удовлетворительно 71 балл – хорошо						

	86 баллов – отлично
--	---------------------

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по производственной практике
(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7).

Цель ФОС по практике – установление уровня сформированности частей (аспектов) компетенций

Задачи ФОС для промежуточной аттестации – контроль качества и уровня достижения образовательных результатов по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

владеть:

- опытом поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами и производственной деятельности;

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

владеть:

- опытом подготовки организационно-управленческих решений;

ОПК-3: способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

владеть:

- опытом анализа и корректировки организационной структуры управления в соответствии с новыми задачами;

ОПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

владеть:

- опытом разработки плана подготовки и проведения совещания;

ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

владеть:

- опытом выбора и обоснования конкретных методов принятия решений, адекватных управленческой ситуации;

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

владеть:

- опытом проектирования решений стандартных задач управления с учетом специфики организации и ситуации;

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

владеть:

- опытом проектирования командной работы под конкретную задачу;

ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

владеть:

- опытом проектирования организационных коммуникаций в соответствии с требованиями конкретной задачи и с учетом требуемых ресурсов;

ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности

владеть:

- опытом анализа функциональных стратегий;

ПК-4: умения 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

владеть:

- опытом выбора методов финансового менеджмента при принятии решений в сфере управления финансами;

ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

владеть:

- опытом выбора и обоснования управленческих решений с учетом взаимосвязей между функциональными стратегиями организации;

ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

владеть:

- опытом анализа внедрения технологических или продуктовых инноваций;

ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

владеть:

- опытом выбора методов функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектных работ;

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

владеть:

- опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

владеть:

- опытом анализа поведения потребителей;

ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

владеть:

- опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.

Требования к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: компьютер с MSOffice и доступом в Интернет.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: бумага и канцелярские принадлежности.

Доступ к дополнительным справочным материалам: базам данных, информационно-справочным и поисковым системам (перечисленных в п.10 программы практики).

Нормы времени: каждое задание выполняется обучающимися длительное время (во время прохождения практики, по нормам времени п.6 программы практики).

Комплект оценочных средств

Проверяемые компетенции по ОПОП ВО:

ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

владеть:

- опытом поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами и производственной деятельности;

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

владеть:

- опытом подготовки организационно-управленческих решений;

ОПК-3: способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

владеть:

- опытом анализа и корректировки организационной структуры управления в соответствии с новыми задачами;

ОПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

владеть:

- опытом разработки плана подготовки и проведения совещания;

ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

владеть:

- опытом выбора и обоснования конкретных методов принятия решений, адекватных управленческой ситуации;

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

владеть:

- опытом проектирования решений стандартных задач управления с учетом специфики организации и ситуации;

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

владеть:

- опытом проектирования командной работы под конкретную задачу;

ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

владеть:

- опытом проектирования организационных коммуникаций в соответствии с требованиями конкретной задачи и с учетом требуемых ресурсов;

ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности

владеть:

- опытом анализа функциональных стратегий;

ПК-4: умения 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

владеть:

- опытом выбора методов финансового менеджмента при принятии решений в сфере управления финансами;

ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

владеть:

- опытом выбора и обоснования управленческих решений с учетом взаимосвязей между функциональными стратегиями организации;

ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

владеть:

- опытом анализа внедрения технологических или продуктовых инноваций;

ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

владеть:

- опытом выбора методов функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектных работ;

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

владеть:

- опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

владеть:

- опытом анализа поведения потребителей;

ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

владеть:

- опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.

Тип (форма) задания: задание практического характера.

Пример задания (оценочные материалы):

Задание №1

Произвести сбор информации по анализируемому предприятию в базовом учреждении практики

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Представлены полное наименование организации, организационно-правовая форма и форма собственности, вид продукции организации, показатели качества продуктов, реквизиты, форма организации, показатели	36	20	0

конкурентоспособности, виды ресурсов (факторов производства), особенности внешней и внутренней среды, характеристики клиентского сектора организации. Перечень ключевых расходов, показатели финансового состояния организации			
--	--	--	--

Задание №2

Изучить характеристики производственного процесса, маркетинговой деятельности, финансово – хозяйственной деятельности, управления человеческими ресурсами.

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Описаны характеристики производственного процесса, маркетинговой деятельности, финансово – хозяйственной деятельности, управления человеческими ресурсами.	24	12	0

Задание №3

Оформить отчет и дневник практики в соответствии с критериями

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Приведено описание ежедневной деятельности студента в период практики, Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.); работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный; Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру сверху страницы, титульный лист не пронумерован; абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине.	40	20	0

