



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал)
ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Принято на заседании

Ученого совета ДКГИПТиБ

(филиал)

Протокол № 1 от «29»августа 2017

г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ДКГИПТи Б
(филиал) ФГБОУ ВО МГУТУ
им.К.Г.Разумовского (ПКУ)



_____ Рыжкова Н.В.

«30» августа 2017

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)
направление подготовки:
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»
профиль подготовки:
«Производственный менеджмент»

Квалификация:

«бакалавр»

Ростов-на Дону, 2017

Оценочные средства производственной практики (преддипломной практики) разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 января 2016 г. № 7, «Положения о практике обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (ПКУ)», утвержденного Ученым советом университета 18 июля 2017 г. протокол №18.

Оценочные средства производственной практики (преддипломной практики) разработаны рабочей группой в составе: к.э.н., доц. Полуянова Е.И., к.э.н. доц. Алейнова А.А.

Руководитель примерной
основной
образовательной программы
к.э.н., доцент

Н.Ф.Черемисова

Оценочные средства производственной практики (преддипломной практики) обсуждены и утверждены на заседании кафедры бизнеса и проектных технологий. Протокол №1 от 29 августа 2017г.

И.о. зав. кафедрой
к.э.н., доцент

Н.Ф.Черемисова

Оценочные средства производственной практики (преддипломной практики) рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Директор
ООО «Арктика»



Н.А. Марух

Генеральный директор
ООО «Мяснофф-Дон»



М.А.Пестрякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения.....	4
1.1. Производственная практика (преддипломная практика), форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики	4
1.3. Место проведения практики.....	5
2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	6
2.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	6
2.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
2.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
2.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
2.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
3. Перечень основной и дополнительной литературы	18
для прохождения практики	18
3.1. Основная литература.....	18
3.2. Дополнительная литература.....	18
4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	18
5. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	19
6. Информационно-технологическое обеспечение практики.....	20
6.1. Информационные технологии.....	20
6.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	20
7. Материально-техническое обеспечение практики	21
8. Образовательные технологии	21
9. Лист регистрации изменений.....	22

1. Общие сведения

1.1. Производственная практика (преддипломная практика), форма и способ ее проведения

Производственная практика (**преддипломная практика**) является обязательной частью примерной основной профессиональной образовательной программы **Менеджмент**. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также согласно требованиям к сформированности соответствующих компетенций.

Тип производственной практики:

Преддипломная практика.

Способ проведения практики:

Стационарная

Продолжительность преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент заочная форма обучения - 12 зачётных единицы (т. е. 432 часа) и длится 8 недель. Формы текущего контроля успеваемости: дифференцированный зачет на основе сдачи отчета по производственной практике (преддипломной практике).

Практика проводится в следующей форме: непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), как вид работы, призвана реализовать практическое раскрытие (применение, использование) теоретических знаний в конкретных условиях профессиональной деятельности. Ее реализация направлена на приобретение обучающимся первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки «**Менеджмент**».

1.2. Цель и задачи практики

Основной **целью** производственной практики (преддипломной практики) является сбор аналитической информации, характеризующей объект изучения, а также выявление проблем, которые возникают как в самой организации, так и во внешней среде, с которой исследуемая организация находится в постоянном взаимодействии. На этом этапе уточняется предмет исследования (стратегия развития, методы и приемы по совершенствованию управленческой деятельности, организационная структура управления, стратегическое планирование, маркетинг, инновационная деятельность, инвестиционное проектирование, управление качеством, управление персоналом, кадровый менеджмент и т.д.).

Проведение производственной практики (преддипломной практики) направлено также на закрепление полученных студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент, умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, обновление и

систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- изучение истории возникновения и развития организации;
- изучение организационной и функциональной структуры организации;
- изучение и анализ системы планирования производства продукции (оказываемых услуг);
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции (оказываемых услуг);
- изучение механизма формирования затрат, их эффективность и система ценообразования;
- анализ финансовых результатов деятельности организации;
- анализ информационного обеспечения системы управления;
- анализ и оценка эффективности принимаемых управленческих решений;
- выявление и оценка сильных, слабых сторон организации, имеющихся возможностей и возможных угроз, возникающих во внешней среде (SWOT – анализ).
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями,
- овладение производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в профессии менеджера;
- овладение основами профессии в операционной сфере: осознание и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

1.3. Место проведения практики

Для направления студента на практику в выбранную им организацию (предприятие, учреждение) студенту необходимо в срок не позднее 1 месяца до начала практики предоставить на кафедру заключенный договор (со стороны организации) о прохождении практики.

Перед направлением студентов на практику проводится организационное собрание, сообщаются порядок и сроки прохождения и руководители практики от кафедры бизнеса и проектных технологий.

Руководитель практики от кафедры осуществляет общее учебное и методическое руководство практикой закрепленных за ним студентов, контроль за своевременностью прибытия студентов на места практики, организует консультации, контролирует составление и исполнение планов работы студентов в период прохождения практики.

Непосредственное руководство практикой со стороны организации (предприятия, учреждения) осуществляет квалифицированный работник одной из экономических или производственных служб, назначаемый руководителем организации приказом по предприятию.

Руководитель практики от базы практики организует работу студента, оказывает ему содействие и помощь в выполнении плана практики, проводит инструктаж и

знакомит студента с правилами техники безопасности, охраны труда и внутреннего распорядка работы предприятия. Кроме того, руководитель от базы практики оказывает студенту содействие в получении необходимых консультаций, сборе материалов для отчета, дает характеристику работы студента за время практики и делает соответствующие записи в дневнике прохождения практики.

Перед началом практики, руководствуясь заключенными договорами, кафедра подготавливает соответствующий проект приказа директора института, где указывает место и период прохождения практики для каждого студента. При этом назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры.

По окончании производственной практики студент составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником руководителем практики от предприятия, и сдает его руководителю практики от кафедры. По результатам защиты отчета выставляется оценка. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

2.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является дифференцированный зачет (по учебному плану), который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

2.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской 	Этап формирования знаний

		налоговой системы.	
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. 	Этап формирования умений
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. 	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; – принципы, формы управленческих решений. 	Этап формирования знаний

	решений;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. 	Этап формирования умений
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений. 	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. 	Этап формирования знаний
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. 	Этап формирования умений
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций. 	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. 	Этап формирования знаний
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. 	Этап формирования умений
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналитическим и 	Этап формирования

	реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;	техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля.	навыков и получения опыта
ПК-17	Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы разработки новых видов продукции; – закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. 	Этап формирования знаний
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); – анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. 	Этап формирования умений
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментами оценки качества составления бизнес-планов; – различными финансовыми инструментами. 	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	Владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы организации бизнес-планирования; – основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. 	Этап формирования знаний
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); – разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования. 	Этап формирования умений

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями планирования – навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования. 	Этап формирования навыков и получения опыта
--	--	--	---

2.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18 ПК-19, ПК-20	Этап формирования знаний.	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки</p>

			<p>представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18 ПК-19, ПК-20</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные</p>

			<p>теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18 ПК-19, ПК-20</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные</p>

			<p>аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	---

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия.

Критерии оценки практического задания (текущий контроль):

9-10 баллов – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы;

7-8 баллов – задание выполнено верно, качественный анализ деятельности предприятия, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-6 баллов – задание выполнено с ошибками, индивидуальное задание по практике выполнено фрагментарно, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

0-4 баллов – задание не выполнено вообще или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания.

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока (рубежный контроль):

21-30 баллов – теоретический вопрос раскрыт полностью;

16-20 баллов – вопрос раскрыт полностью, но отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

6-15 баллов – вопрос раскрыт с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения;

1-5 баллов – вопрос раскрыт не до конца, нет четких выводов и заключений

0 баллов – вопрос не раскрыт.

Итоговая оценка определяется как сумма баллов по всем этапам:

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

	Аттестационная оценка обучающегося в национальной системе оценивания
90-100 баллы	Отлично
70-89 баллы	Хорошо
60-69 баллы	Удовлетворительно
0-59 баллы	Неудовлетворительно

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

По результатам защиты выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент выполнил всю программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения управленческих задач и принятия управленческих решений. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документацией.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент выполнил программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент в основном выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения некоторых управленческих задач и разработки управленческих решений. Ориентируется в большей части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент не выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает недостаточные знания. Не умеет применять теоретические знания для решения

управленческих задач. Слабо ориентируется в большей части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Итоги производственной практики обсуждаются на заседании кафедры.

2.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка).
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы производственной преддипломной практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
5. Поясните, какие внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия (некоммерческой организации)?
6. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия.
7. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).
8. Дайте характеристику руководящего звена организации.
9. Определите основные структурные подразделения (некоммерческой организации), выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия.
10. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
11. Поясните, порядок формирования и функционирования органов управления (общего собрания, наблюдательного совета, правления и др.).
12. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва.
13. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений.
14. Поясните, порядок оформления принимаемых управленческих решений.
15. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?
16. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?
17. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности.
18. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности).
19. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной

ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины).

20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии.

21. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации).

22. Определите основные источники формирования финансовых ресурсов предприятия.

23. Поясните, какие финансовые (бухгалтерские) документы используются в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

24. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?

25. Определить эффективность производства, реализации продукции (услуг) и использования ресурсного потенциала предприятия.

26. Какие объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество на предприятии за исследуемый период?

27. Какие проблемы управления производственными и сбытовыми издержками?

28. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?

29. Какие виды планов используется на предприятии (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения?

30. Оцените, состояние бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии (при прохождении практики на коммерческом предприятии).

31. Поясните, наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов некоммерческой организации.

32. Определите реализуемые и перспективные инновационные (инвестиционные) проекты предприятия и механизмы управления ими.

Порядок формирования отчета

1. Отчет представляется в отпечатанном виде (объем до 40 машинописных страниц).

2. Страницы, таблицы, рисунки и диаграммы должны быть пронумерованы. Отчёт должен соответствовать требованиям по оформлению письменных работ.

3. Отчет должен включать:

1) титульный лист по установленной форме;

2) Дневник о прохождении практики;

3) Отзыв с предприятия о прохождении практики;

4) Текст отчёта (оформленный согласно требованиям). Текст отчёта должен содержать в себе следующие основные пункты:

– Введение (цель, задачи, объект, предмет исследования).

– Характеристика внутренней и внешней среды предприятия согласно тематического плана практики.

– Заключение (краткий обзор достигнутых результатов, выводы).

2.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-24 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

1-9 баллов – обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не

возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

3. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики

3.1. Основная литература

1. Балдин К.В. Управленческие решения: учебник для вузов. – 7-е изд. / К.В. Балдин, С.Н.Воробьев, В.Б.Уткин. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 494 с.

2. Бирюкова О.Ю. Приёмы антикризисного менеджмента : учебное пособие /О.Ю. Бирюкова, Л.А.Бочкова. – М.: Дашков и Ко, 2016.- 271 с.

3. Ермасова Н.Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие для вузов / Н.Б. Ермасова, С.В.Ермасов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014.- // ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] - [http:// rucont.ru](http://rucont.ru)

4. Маслова В.М. Управление персоналом : Учебник для вузов. - М.: Юрайт, 2016.- 488 с.- (Основы наук).

3.2. Дополнительная литература

1. Беляев В.И. Маркетинг: основы теории и практики: Электронный учебник. – М.: КНОРУС, 2014.- 1 электрон.опт. диск.

2. Кузнецов Б.Т. Стратегический менеджмент: Учеб. пособие для вузов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 // ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] - [http:// rucont.ru](http://rucont.ru)

3. Статистика: учебник для бакалавров / Под ред. И.И. Елисеевой. – 3- е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт; ИД Юрайт, 2015.-558 с.- (Серия: Бакалавр. Углубленный курс).

4. Теория менеджмента: учебник / под ред. проф. А.М.Лялина. – СПб.: Питер, 2014. ЭБС//ЭБС Znanium.com [Электронный ресурс] - <http://znanium.com>

5. Шилков В.И. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для образов. учрежд. сред. проф. обр. – М.:Форум, 2017.- 302 с. – («Профессиональное образование») // ЭБС [Электронный ресурс]. – <http://rucont.ru>

4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Журнал: <http://www.top-manager.ru/>

2. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>

3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>

4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>

5. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>

6. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>

7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>

8. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

9. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
10. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>
11. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
12. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
14. Официальный сайт компании Head Hunter: <http://www.hh.ru/>
15. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
16. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
17. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/

5. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен выполнить следующую работу:

1. Ознакомиться с предприятием (организацией, учреждением), для чего он должен получить (собрать) информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- дату ее регистрации;
- наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
- организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели организации (при их отсутствии сформулировать самостоятельно);
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная и т.д.).

1. Изучить производственную структуру предприятия и рассмотреть основные направления деятельности предприятия:

- производство и реализация продукции (работ и услуг),
- организация и оплата труда,
- материально-техническое обеспечение производственной деятельности,
- материально-техническое снабжение производственной деятельности,
- особенности производства,
- изучить основные направления производства продукции, оказания услуг, выполнения работ,
- выявить основные бизнес-процессы предприятия.

3. Выяснить организационное и методическое обеспечение аналитической работы на предприятии или подразделения предприятия, в котором студент будет проходить практику.

Студент должен изучить:

- состав и структуру подразделений, занимающихся производственно-хозяйственной деятельностью и управляющими производственными процессами;

- распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;
- порядок и расчет технико-экономических показателей деятельности организации и их динамику в течение определенного времени (не менее 2 лет);
- нормативно-справочную и методическую документацию.

4. Изучить нормативные документы и правовые акты на предприятии или подразделения предприятия базы практики.

Студент должен изучить:

- нормативные документы, относящиеся к организации производственно-хозяйственной деятельности;
 - должностные инструкции работников отделов и служб предприятия;
- и т.д.

Необходимые документы к изучению определяет руководитель практики от предприятия в зависимости от специфики работы отдела и функциональных обязанностей практиканта.

Во время практики студент обязан вести дневник по определённой форме.

После завершения практики дневник заверяется подписью руководителя от предприятия и печатью.

Накапливаемые записи после их систематизации и обработки, используются при составлении отчета о производственной практике.

В период практики студент должен показывать пример сознательного отношения к труду, принимать участие в общественной жизни организации. На студента распространяется общее трудовое законодательство, а также правила внутреннего распорядка и охраны труда, действующее в данной организации. За нарушение правил внутреннего распорядка администрацией предприятия может быть наложено соответствующее взыскание с доведением об этом до сведения директора института.

6. Информационно-технологическое обеспечение практики

6.1. Информационные технологии

В процессе обучения используются различные образовательные технологии: мультимедийная оргтехника, раздаточный материал.

- электронный каталог библиотек, который располагается на сайте регионального института <http://www.vfmgut.ru/>;
- электронной библиотеке в системе дистанционного обучения MOODLE <http://do.vfmgut.ru/>;
- удаленным полнотекстовым ресурсам:
 - а.) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/>;
 - в.) ЭБС (ЭБС) Znanium издательства «Инфра – М».
- к справочно-поисковым системам компаний «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.

6.2. Программное обеспечение (при необходимости)

ДКГИПТиБ располагает комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению:

1. Версиями Office3, Windows XP;
2. Лицензионной программной версией Project Expert (программой для разработки бизнес-планов и оценки инвестиционных проектов).

7. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

8. Образовательные технологии

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

9. Лист регистрации изменений

п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждены и введены в действие решением кафедры «Бизнес и проектные технологии» на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7.	Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 года	29.08.2017 г.