



Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт управления и экономики»

Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт управления и экономики»
переименован с 19 ноября 2019 года
в Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский технологический университет»
(приказ № 605 от 19.11.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»

_____ А.В. Молодчик

«28» мая 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 1 (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направленность (профиль) основной
профессиональной образовательной программы высшего образования
«Менеджмент организации»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Челябинск, 2019

Рабочая программа производственной практики 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) / И.А. Сергеичева. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики», 2019. – 66 с.

Рабочая программа производственной практики 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и направленности «Менеджмент организации».

Разработчик: доцент кафедры Сергеичева И.А., к.э.н.

Рецензенты:

Пыхов Д. С., к.т.н., директор по качеству АО «Конар»;

Угрюмова Н. В., к.э.н., доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг» Челябинского филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рассмотрена на заседании кафедры «Управление и бизнес» от 10.05.2019 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 27.05.2019 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Ученого совета от 28.05.2019 года, протокол № 10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики.....	4
2. Цель и задачи практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.....	8
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики.....	22
6. Содержание практики.....	22
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения.....	26
8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению.....	28
9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета).....	32
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	35
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	37
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	37
13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики.....	38
14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике ¹ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	40

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Практика проводится в Институте или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных профильных организациях.

Практика проводится в коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях реального сектора экономики.

Реализация практики по данной ОП может проходить в учебном заведении.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 216/4.

2. Цели и задачи практики

Целями практики являются:

1. Получение практических знаний и навыков в организационно – управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;

– Закрепление теоретических знаний, на основе изучения работы предприятий, а также приобретение навыков организационной работы в сфере бизнеса и освоение передовых методов организации и управления;

– Пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для написания курсовых работ и других исследований;

– Подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

2. Углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место в системе организационно – управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;

3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики в системе организационно – управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;

- изучение организационной структуры управления объекта практики;
- изучение кадрового состава объекта практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом практики;

4. Анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности в системе организационно – управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практики»

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Теория менеджмента (теория организации) Деловые коммуникации	ОК-5	Производственная практика 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОК-5	ОК-5	Социология управления
Правоведение Хозяйственное право (управленческий аспект) Предпринимательское право (управленческий аспект) Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ОПК-1		ОПК-1	ОПК-1	Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Управление человеческими ресурсами Общая теория менеджмента Организация и мотивация труда Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ПК-1		ПК-1	ПК-1	Социология управления Теория менеджмента (организационное поведение) Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

					Производственная практика (преддипломная практика)
Конкурентоспособность Стратегии маркетинга	ПК-3		ПК-3	ПК-3	Стратегический менеджмент Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Конкурентоспособность	ПК-5		ПК-5	ПК-5	Стратегический менеджмент Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Маркетинг Экономическая теория Институциональная экономика Стратегии маркетинга Прямой маркетинг Психология потребительского поведения	ПК-9		ПК-9	ПК-9	Торговый маркетинг Основы логистики Антикризисное управление Маркетинговые исследования Основы государственного и муниципального управления Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Математика Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика) Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) Исследование систем управления Корпоративный менеджмент Управление качеством	ПК-10		ПК-10	ПК-10	Основы логистики Методы принятия управленческих решений Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Информационные технологии в менеджменте	ПК-11		ПК-11	ПК-11	Документационное обеспечение управления Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

					деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)
Корпоративная социальная ответственность Деловые коммуникации	ПК-12		ПК-12	ПК-12	Реклама Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Производственная практика (преддипломная практика)
Хозяйственное право (управленческий аспект)	ПК-20		ПК-20	ПК-20	Организация предприятия малого и среднего бизнеса Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (преддипломная практика)

4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности, профессиональные задачи	Планируемые результаты обучения	Уровень освоения компетенции
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		<p>Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.</p> <p>Уметь: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.</p> <p>Владеть: навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.</p> <p>Обучающийся слабо умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.</p> <p>Обучающийся слабо владеет навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.</p> <p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает: принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.</p> <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.</p> <p>С незначительными трудностями владеет: навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.</p>

				<p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает: принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.</p>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		<p>Знать: основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.</p> <p>Уметь: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.</p> <p>Обучающийся слабо умеет свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся слабо владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.</p> <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>

			правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>С незначительными трудностями владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
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	Организационно-управленческая деятельность: – планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для	Знать: содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов Уметь: решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования	Пороговый Обучающийся слабо знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов Обучающийся слабо умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.

<p>групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);</p>	<p>основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию. Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Обучающийся слабо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
			<p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов</p> <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.</p> <p>С незначительными трудностями владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
			<p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики</p>

				<p>принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
ПК-3	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Организационно-управленческая деятельность: участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);</p>	<p>Знать: способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Владеть:</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Обучающийся слабо умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Обучающийся слабо владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>

		участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений;	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>С незначительными трудностями владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональным и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Организационно-управленческая деятельность: участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса	<p>Знать: виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>Обучающийся слабо умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>Обучающийся слабо владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.</p>

		мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений;	функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>С незначительными трудностями владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>Обучающийся глубоко владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и	информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; создание и ведение баз данных по различным показателям	Знать: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли Обучающийся слабо умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса.</p>

<p>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</p>	<p>функционирования организаций;</p>	<p>конкурентную среду отрасли</p>	<p>Уметь: - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли Владеть: - 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 отрасли</p>	<p>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли Обучающийся слабо владеет 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 отрасли</p>
				<p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли Обучающийся с незначительными затруднениями умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли С незначительными трудностями владеет 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 отрасли</p>

				<p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли <p>Обучающийся в полном объеме умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли <p>Обучающийся глубоко владеет 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 отрасли</p>
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и	информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - методы количественного и качественного анализа информации - виды управленческих решений и методы их принятия - особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные 	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает методы количественного и качественного анализа информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды управленческих решений и методы их принятия - особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей <p>Обучающийся слабо умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.

<p>организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;</p>	<p>методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений</p> <p>- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Обучающийся слабо владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <hr/> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся с незначительными неточностями знает методы количественного и качественного анализа информации</p> <p>- виды управленческих решений и методы их принятия</p> <p>- особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p> <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений</p> <p>- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>С незначительными трудностями владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <hr/> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы количественного и качественного анализа информации</p> <p>- виды управленческих решений и методы их принятия</p> <p>- особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений</p> <p>- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения</p>
---	--	---	---

				экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	информационно-аналитическая деятельность: построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка системы	Знать: -основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Уметь: -анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Пороговый Обучающийся слабо знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Обучающийся слабо умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Обучающийся слабо владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов С незначительными трудностями владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,

		внутреннего документооборота организации;		<p>ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов</p> <p>Обучающийся глубоко владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на	информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования связей с деловыми партнерами, - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов, - использовать системы сбора 	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами, - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами</p> <p>Обучающийся слабо умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов, - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов</p> <p>Обучающийся слабо владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>

<p>развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;</p>	<p>необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) 	<p>Базовый</p> <p>Обучающийся с незначительными неточностями знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами,</p> <ul style="list-style-type: none"> - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов <p>С незначительными трудностями владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <hr/> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами,</p> <ul style="list-style-type: none"> - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами <p>Обучающийся в полном объеме умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов <p>Обучающийся глубоко владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
--	--	--	--

ПК-20	<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Предпринимательская деятельность: организация и ведение предпринимательской деятельности.</p>	<p>Знать: структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Уметь: создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур. Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Обучающийся слабо умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур. Обучающийся слабо владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> <p>Базовый Обучающийся с незначительными неточностями знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Обучающийся с незначительными затруднениями умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур. С незначительными трудностями владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Обучающийся в полном объеме умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур. Обучающийся глубоко владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p>
-------	---	--	--	---

5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	1			26	31
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			60	61
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				3		59	62
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					1	61	62
	Итого	2	2	2	3	1	206	216

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

6. Содержание практики

На организационно-подготовительном этапе, руководитель практики от Института проводит групповую консультацию (ознакомительную лекцию), на которой обучающийся знакомится с целями и задачами практики, получает индивидуальное задание. Руководитель практики от предприятия проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Кроме этого, обучающийся знакомится с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики.

Основной этап практики включает учебно-исследовательский этап и обработку, и анализ собранных материалов.

На данном этапе происходит ключевая работа по сбору, обработке и систематизации теоретического материала и эмпирических данных; работа по сбору и анализу информации об объекте практики, должностных инструкциях и функциональных обязанностях работников, учредительных и организационно-распорядительных документов организации - базы практики; положений, инструкций, методик, других нормативных документов, разработанных организацией; данных оперативного и бухгалтерского учета; других видов отчетности организации. На данном этапе обучающемуся требуется значительная помощь руководителя профильной организации в части предоставления исходной информации, ее анализа и выводов по итогам анализа.

Практиканту рекомендуется не только присутствовать при осуществлении различного рода процедур на предприятии, но и по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).

В целях повышения эффективности практики, расширения кругозора, знаний обучающихся и возможности применения их в учебном процессе, предусматривается подготовка обучающимися аналитической справки, содержащей информацию по актуальной проблеме в деятельности предприятия, требующей решения. Такое задание имеет научно-исследовательский характер и в дальнейшем полученные данные могут быть использованы в процессе написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы. Тема для составления такой справки выбирается исходя из особенностей деятельности предприятия.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Порядок создания бизнес-плана нового предприятия/организации/фирмы, оценка его видов рисков (рыночные и специфические) – ПК-9
2. Способы реорганизации предприятий –ПК-12
3. Совершенствование документооборота в коммерческой/некоммерческой организации (предприятии) – ПК-11
4. Управление информационными потоками на предприятии – ПК-11
5. Стратегия развития организации, направленная на обеспечение конкурентоспособности - ПК-3
6. Функциональные стратегии предприятия, направленные на подготовку сбалансированных управленческих решений - ПК-4

В основной части отчета также должна быть представлена аналитическая справка по одной из выбранных тем. Данный вид документации отличается тем, что в нем не только описывается сложившаяся проблема и анализируются ее причины, но и предлагаются пути решения. Аналитические справки имеют объем текста до 3-х страниц. Текст аналитической справки состоит из трех частей. В первой части

излагается основание составления, во второй - анализ ситуации или вопроса, в третьей - выводы и предложения. В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

На заключительном этапе проводится подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, подготовка доклада к защите и защита отчета по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в коммерческих и некоммерческих организациях

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Задание 1 Дать краткую характеристику деятельности объекта практики. Проанализировать функции, раскрыть роль и место структурного подразделения или организации-базы практики. Сделать вывод о толерантности восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>	<p>Отчет по практике Раздел 1 Доклад к отчету</p>
<p>ОПК -1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 2 Изучить и представить перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих основные положения по деятельности организации (подразделения, отдела).</p>	<p>Отчет по практике Раздел 1 Доклад к отчету</p>
<p>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</p>	<p>Задание 3 Описать теории мотивации, используемые в организации; элементы организационной корпоративной культуры, предложить механизм ее совершенствования; предложить мероприятия по командообразованию. Провести анкетирование сотрудников на предмет выяснения мнения о сплоченности коллектива (анкету приложить), представить результаты анкетирования.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 4 Доклад к отчету</p>
<p>ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Задание 4 Применяя навыки стратегического анализа, осуществления стратегии организации, провести анализ: - конкурентов; - «5 сил Портера»; - с помощью матрицы БКГ; - поставщиков и потребителей организации; -PEST-анализ; -SWOT-анализ.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 6 Доклад к отчету</p>

<p>ПК -5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Задание 5. Составить и приложить к отчету по практике схему организационной структуры организации; оценить существующую оргструктуру. Описать реализуемые на предприятии стратегии, проанализировать взаимосвязи между организацией и контрагентами.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 2 Доклад к отчету</p>
<p>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 отрасли</p>	<p>Задание 6. Применяя навыки стратегического анализа, осуществления стратегии организации, провести анализ: - конкурентов; - «5 сил Портера»; - с помощью матрицы БКГ; - поставщиков и потребителей организации; -PEST-анализ; -SWOT-анализ.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 6 Доклад к отчету</p>
<p>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</p>	<p>Задание 7 Описать источники, используемые для количественного и качественного анализа информации при составлении отчета по практике.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 3 Доклад к отчету</p>
<p>ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Задание 8. Провести анализ системы внутреннего документооборота, используемого в организации.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 7 Доклад к отчету</p>
<p>ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)</p>	<p>Задание 9. Описать деловых партнеров организации – объекта практики</p>	<p>Отчет по практике Раздел 5 Доклад к отчету</p>
<p>ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Задание 10 Составить и приложить к отчету по практике шаблон(ы) документов, касающиеся операционной (производственной) деятельности организации.</p>	<p>Отчет по практике Приложение Доклад к отчету</p>

7. Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение производственной практики с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Институту.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Института:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Института совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;

- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Института (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики).

В процессе прохождения практики руководитель практики от Института осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОК - 5	1	Задание 1
ОПК -1	1	Задание 1
ПК-1	1	Задание 4
ПК-3	2	Задание 6
ПК-5	1	Задание 2
ПК-9	2	Задание 6
ПК-10	1	Задание 3
ПК-11	2	Задание 7
ПК-12	1	Задание 5
ПК-20	2	Приложение

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;
- разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Раздел 1 Общая характеристика организации. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации.

Содержание раздела:

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности. Месторасположение (адрес). Проанализировать функции, раскрыть роль и место структурного подразделения или организации-базы практики. История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности.

Провести анализ направлений деятельности организации (учреждения) и др. необходимая информация, передающая специфику деятельности организации. Дать характеристику менеджмента организации, показать структуру органов управления их функциональные обязанности.

Обучающийся должен получить информацию и отразить в данном разделе отчета следующие сведения об организации: юридический адрес; организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности; виды деятельности; сфера и масштаб деятельности организации, в т.ч. регионы присутствия; цели и задачи организации (дерево целей); внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы; и др.

Раздел 2 Менеджмент организации и организационная структура предприятия

Содержание раздела:

Блок-схема существующей организационной структуры управления. Общая характеристика структуры управления предприятием (организацией), характеристика ее вида, уровни и звенья управления, субъект и объект управления.

Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.

Состав административных служб и система их подчинения в общей организации 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). Оценка применяемых методов управления. Организация управленческого труда. Использование управленческой техники. Изучить формы и методы управления предприятием (организацией) через призму деятельности конкретного структурного подразделения предприятием (организацией), оценить организационно-управленческие решения, принимаемые в организации.

Выявить рыночные и специфические риски, принимаемые организацией при принятии решений об инвестировании и финансировании.

Раздел 3 Управление производством

Содержание раздела:

Описать производственную деятельность (операционную деятельность) организации. Оценить методы принятия управленческих решений в ходе деятельности предприятия организации. 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.

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).

Раздел 4 Управление персоналом

Содержание раздела:

Провести аудит человеческих ресурсов: анализ персонала подразделения (отдела), состав, профессионально-квалификационную структуру.

Проанализировать структуру затрат на персонал (при необходимости в соответствии с темой ВКР). 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.

Раздел 5 Управление маркетингом

Содержание раздела:

Характеристика маркетинговой службы предприятия (организации), выполняемые ею функции и виды работ.

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. Описать деловых партнеров организации – объекта практики.

Посредники предприятия при сбыте услуг и продукции. Система товародвижения, доставки продукции и услуг потребителю: общий подход к осуществлению транспортных, складских и страховых операций.

Раздел 6 Проведение анализа внутренней и внешней среды предприятия для оценки существующих угроз и выявления возможностей

Содержание раздела:

Анализ внешней и внутренней среды организации-объекта практики (объект ВКР) проводится обучающимся и является основой для принятия любых решений о деятельности организации, в рамках ВКР. Он входит в систему диагностики ее проблем. «Среда» или «окружение» организации – совокупность всех факторов и систем, влияющих на ее деятельность. Описать экономические и социальные условия функционирования предприятия (условия осуществления его предпринимательской деятельности). Выявить возможные проблемы и предложить решения.

Выявить проблемы предприятия с помощью матрицы Глайстера. Необходимо выбрать главную проблему предприятия, используя матрицу из таблицы (в соответствии с темой ВКР). Описать возможное решение с помощью предлагаемого бизнес-плана (инвестиционного проекта). Прогнозно оценить его успешность.

В процессе изучения макросреды проводятся мониторинг, оценка и распространение информации о макроэкономической характеристике предприятия. Эти мероприятия призваны оказать помощь предприятию в преодолении неожиданностей и обеспечении продолжительного развития.

Применяя навыки стратегического анализа, осуществления стратегии организации, провести анализ:

- конкурентов;
- «5 сил Портера»;
- с помощью матрицы БКГ;
- поставщиков и потребителей организации;
- PEST-анализ;
- SWOT-анализ.

Цель данного анализа: определить существующей стратегической конкурентной позиции (СКП) фирмы в процессе анализа внутренней среды, находящейся под ее контролем, т.е. установление сильных и слабых сторон.

Проведение анализа внутренней среды является составной частью SWOT-анализа.

Раздел 7 Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от организации

Содержание раздела:

Провести анализ системы внутреннего документооборота, используемого в организации.

Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения практики

9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике –зачет с оценкой.

Заведующий выпускающей кафедры назначает распоряжением по кафедре аттестационную комиссию, которая проводит процедуру защиты отчета.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями)
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

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

1. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
3. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

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

1. Проанализируйте функциональные подсистемы системы управления персоналом и отметьте ее достоинство и недостатки
2. Определите численность службы управления персоналом: фактическую и расчетную
3. Проанализируйте процесс найма персонала за последних 3 года
4. Каково значение организационной культуры для компании
5. Назовите теорий мотивации, которые используются в компании для построения системы мотивации
6. Каким образом осуществляется групповая работа, кто несет ответственность за функционирование организации

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

1. Проанализируйте разработанную стратегию компании, охарактеризуйте этапы
2. Каким образом обеспечивается конкурентоспособность компании, укажите за счет каких факторов это происходит

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

1. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики
3. Какие управленческие решения влияют на формирование, изменение стратегии

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

1. Укажите факторы макросреды, которые оказывают влияние на функционирование организации
2. Проанализируйте риски, которые влияют на поведение потребителей продукции компании
3. Под воздействием каких факторов может измениться поведение 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

1. Определите величину конкурентных позиций компании
2. Проанализируйте профиль целевой аудитории компании
3. Проанализируйте специфику и выбор средств рекламы, обеспечивающих эффективное воздействие на покупателей (потребителей)
4. Используя различные организационные данные, оцените отношения потребителей к продукту(ам) организации – объекта практики
5. Проведите анализ влияния ресурсов потребителей на принятие решения о покупке одного из продуктов организации

ПК 11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

1. Каковы предназначение и роль данного вида организации в современном обществе и в масштабах всей отрасли?
2. Каковы предназначение и роль конкретной организации для местного сообщества?
3. Каковы принципиальные отличия этой организации от других подобных ему организаций, функционирующих на одной территории?
4. Кто является основными потребителями организации, каковы их потребности и ожидания от его посещения?
5. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?

ПК 12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

1. На практике покажите ключевые аспекты проектного менеджмента
2. Проанализируйте, что гласят принципы структуры управления исходя из того, что интересам корпорации отвечает признание интересов заинтересованных лиц и их вклада в долгосрочный успех корпорации.
3. Рассмотрите основные методики определения уровня корпоративной социальной ответственности
4. Выделить один из двух путей развития корпоративной социальной ответственности бизнеса при условии, что государство, постепенно снимает с себя часть социальной ответственности.
5. Определите перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий

ПК 20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

1. Проанализируйте информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
2. Показать особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не

прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература (в соответствии с ККО);

1) Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. С. Пудич. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00585-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81750.html>

2) Экономика и управление производством [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.П. Богомолва [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 288 с. — 978-5-00032-155-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50653.html>

б) дополнительная литература (в соответствии с ККО);

1) Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>

2) Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

в) Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации. — <http://www.minregion.ru/>

Портал государственных услуг. — <http://www.gosuslugi.ru/>

Государственная служба государственной статистики. — <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт администрации Челябинской области — <http://www.cheladmin.ru/>

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) — <http://www.consultant.ru/>

Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru.

Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru.

Росстат - <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>

Правовой портал — <http://www.jurcenter.ru/> Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства

<http://businesspravo.ru/> «Интернет и право» - это некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс — <http://www.internet-law.ru/>

Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии — <http://www.aup.ru/>

www.cfin.ru — Корпоративный менеджмент

ecsosman.edu.ru — Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"

www.fas.gov.ru — Федеральная антимонопольная служба

www.finam.ru — Финансовая информация

www.finanaliz.ru — Финансовый анализ

www.finansy.ru — Публикации по экономике и финансам

www.finmarket.ru — Информационное агентство ФинМаркет

www.finrisk.ru — Финансовые риски

www.glavbuh.net – Главбух

www.rbc.ru – РИА РБК

www.iet.ru - сайт Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара

www.economicus.ru – сайт экономических публикаций

www.ecsoman.edu.ru - сайт Федеральный образовательный портал.

Экономика, социология, менеджмент

www.cefir.ru - Центр экономических и финансовых исследований и разработок в Российской экономической школе

www.snauka.ru - Научно-практический журнал «Современные научные исследования и инновации»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Google Chrome
4. Adobe Acrobat Reader DC

Информационные справочные системы:

ИПС «КонсультантПлюс».

ИПС «Гарант»

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Базы данных:

1. Scopus: база данных рефератов и цитирования - <https://www.scopus.com/sources>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении практики со стороны Института используются:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

По месту прохождения практики обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы производственной практики 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Института, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо

на подготовительном этапе:

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
 - изучить индивидуальное задание на практику;
 - ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
 - при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
 - изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.
- на основном этапе:
- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
 - своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
 - полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Института и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;
- на заключительном этапе;
- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);
- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчет.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Института в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой.

Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по производственной практике 1 (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Общекультурные:

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Общепрофессиональные:

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

Профессиональные:

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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

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

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

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 отрасли

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

ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)

ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Конечными результатами являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Контролируемые разделы отчета по практике	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОК-5	Знать		Раздел 1	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает: принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает: принципы функционирования профессионального коллектива, правила работы в коллективе, роли корпоративных норм и стандартов, социальные этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей.		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет: работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального		

		взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.		
	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет: навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками толерантного поведения; навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками реализации совместных творческих проектов.		
ОПК-1	Знать		Раздел 1	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; формы существования права; отрасли права и отрасли российского законодательства.		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.		
	Владеть			

	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
ПК-1	Знать		Раздел 4	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; сущность процессов групповой динамики; стадии групповой динамики принципы формирования команды методы диагностики организационной культуры. содержание аудита человеческих ресурсов		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и		

		<p>принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.</p>		
	Продвинутый уровень	<p>Обучающийся в полном объеме умеет решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры использовать средства анализа внешних и внутренних факторов деятельности организации; выявлять проблемы организационных структур и разрабатывать предложения по их совершенствованию.</p>		
	Владеть			
	Пороговый уровень	<p>Обучающийся слабо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
	Базовый уровень	<p>С незначительными трудностями владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
	Продвинутый уровень	<p>Обучающийся глубоко владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
ПК-3	Знать		Раздел 6	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	<p>Обучающийся слабо знает способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>		
	Базовый уровень	<p>Обучающийся с незначительными неточностями знает способы стратегического</p>		

		анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает способы стратегического анализа; способы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет разрабатывать и осуществлять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
ПК-5	Знать		Раздел 2	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает виды функциональных стратегий компании; взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; методы разработки и принятия управленческих решений.		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных		

		управленческих решений;		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений;		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
ПК-9	Знать			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли	Раздел 6	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли		
Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает: основные методы оценки факторов макросреды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; - виды и особенности рыночных и специфических рисков; - особенности поведения потребителей экономических благ; - понятие и виды спроса; - экономические основы поведения организаций, структуру рынка и конкурентную среду отрасли			

Уметь			
Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли		
Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли		
Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, - анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса. - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать структуру рынка и конкурентную среду отрасли		
Владеть			
Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет 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 отрасли		
Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет 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 отрасли		
Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет 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 отрасли		

ПК-10	Знать		Раздел 3	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает методы количественного и качественного анализа информации - виды управленческих решений и методы их принятия - особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает методы количественного и качественного анализа информации - виды управленческих решений и методы их принятия - особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы количественного и качественного анализа информации - виды управленческих решений и методы их принятия - особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений - строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений - строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет использовать различные методы количественного и качественного анализа информации в ходе принятия управленческих решений - строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		
Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей			

		путем их адаптации к конкретным задачам управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		
ПК-11	Знать		Раздел 7	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные принципы электронного документооборота организации -основы создания и ведения баз данных по различным показателям -механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в организации -вести базы данных по различным показателям -формировать информационное обеспечение участников организационных проектов		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		

	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		
ПК-12	Знать		Раздел 5	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами, - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами, - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные принципы формирования связей с деловыми партнерами, - различные системы сбора и обмена информацией для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов, - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов, - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации совместных проектов, - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		

	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет основными принципами формирования связей с деловыми партнерами посредством обмена информационными ресурсами при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		
ПК-20	Знать		Приложение	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными неточностями знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает структуру и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур.		
	Базовый уровень	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет создавать типовые формы организационных и распорядительных документов при создании новых предпринимательских структур.		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.		
	Базовый уровень	С незначительными трудностями владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.		

1.1 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Задание 1 Дать краткую характеристику деятельности объекта практики. Проанализировать функции, раскрыть роль и место структурного подразделения или организации-базы практики. Сделать вывод о толерантности восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>	<p>Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?</p>
<p>ОПК -1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 2 Изучить и представить перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих основные положения по деятельности организации (подразделения, отдела).</p>	<p>Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?</p>
<p>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</p>	<p>Задание 3 Описать теории мотивации, используемые в организации; элементы организационной корпоративной культуры, предложить механизм ее совершенствования; предложить мероприятия по командообразованию. Провести анкетирование сотрудников на предмет выяснения мнения о сплоченности коллектива (анкету приложить), представить результаты анкетирования.</p>	<p>Проанализируйте функциональные подсистемы системы управления персоналом и отметьте ее достоинство и недостатки Определите численность службы управления персоналом: фактическую и расчетную Проанализируйте процесс найма персонала за последних 3 года Каково значение организационной культуры для компании Назовите теорий мотивации, которые используются в компании для построения системы мотивации Каким образом осуществляется групповая работа, кто несет ответственность за функционирование организации</p>

<p>ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Задание 4 Применяя навыки стратегического анализа, осуществления стратегии организации, провести анализ: - конкурентов; - «5 сил Портера»; - с помощью матрицы БКГ; - поставщиков и потребителей организации; -PEST-анализ; -SWOT-анализ.</p>	<p>Проанализируйте разработанную стратегию компании, охарактеризуйте этапы Каким образом обеспечивается конкурентоспособность компании, укажите за счет каких факторов это происходит</p>
<p>ПК -5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Задание 5. Составить и приложить к отчету по практике схему организационной структуры организации; оценить существующую оргструктуру. Описать реализуемые на предприятии стратегии, проанализировать взаимосвязи между организацией и контрагентами.</p>	<p>Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики Какие управленческие решения влияют на формирование, изменение стратегии</p>
<p>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 отрасли</p>	<p>Задание 6. Применяя навыки стратегического анализа, осуществления стратегии организации, провести анализ: - конкурентов; - «5 сил Портера»; - с помощью матрицы БКГ; - поставщиков и потребителей организации; -PEST-анализ; -SWOT-анализ.</p>	<p>Укажите факторы макросреды, которые оказывают влияние на функционирование организации Проанализируйте риски, которые влияют на поведение потребителей продукции компании Под воздействием каких факторов может измениться поведение потребителей</p>
<p>ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и</p>	<p>Задание 7 Описать источники, используемые для количественного и качественного анализа информации при составлении отчета по практике.</p>	<p>Определите величину конкурентных позиций компании Проанализируйте профиль целевой аудитории компании Проанализируйте специфику и выбор средств рекламы, обеспечивающих эффективное воздействие на покупателей (потребителей)</p>

<p>организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>		<p>Используя различные организационные данные, оцените отношения потребителей к продукту(ам) организации – объекта практики Проведите анализ влияния ресурсов потребителей на принятие решения о покупке одного из продуктов организации</p>
<p>ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Задание 8. Провести анализ системы внутреннего документооборота, используемого в организации.</p>	<p>Каковы предназначение и роль данного вида организации в современном обществе и в масштабах всей отрасли? Каковы предназначение и роль конкретной организации для местного сообщества? Каковы принципиальные отличия этой организации от других подобных ему организаций, функционирующих на одной территории? Кто является основными потребителями организации, каковы их потребности и ожидания от его посещения? Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?</p>
<p>ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)</p>	<p>Задание 9. Описать деловых партнеров организации – объекта практики</p>	<p>На практике покажите ключевые аспекты проектного менеджмента Проанализируйте, что гласят принципы структуры управления исходя из того, что интересам корпорации отвечает признание интересов заинтересованных лиц и их вклада в долгосрочный успех корпорации. Рассмотрите основные методики определения уровня корпоративной социальной ответственности Выделить один из двух путей развития корпоративной социальной ответственности бизнеса при условии, что государство, постепенно снимает с себя часть социальной ответственности. Определите перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий</p>
<p>ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Задание 10 Составить и приложить к отчету по практике шаблон(ы) документов, касающиеся операционной (производственной) деятельности организации.</p>	<p>Проанализируйте информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Показать особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p>

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» (неудовлетворительно)	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессионально й деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
ПК-1 владение	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с	5 «отлично»

<p>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</p> <p>ПК-3 владение навыками стратегического</p>			использованием всего рекомендуемого инструментария	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
доклад		Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
собеседование		Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
характеристика		Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
ПК-3 владение навыками стратегического	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	4 «хорошо»	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»		
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе		
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете		
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»		
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе		3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции		
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете		
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»		
	доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики			
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета			
	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»			
ПК -5 способность анализировать взаимосвязи между функциональным	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом,		

и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			изложенным в отчете		
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»		
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе		4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете		
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»		
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе		3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции		
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете		
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции		2 «неудовлетворительно»	
	доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики			
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета			
	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»			
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете		

е 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		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации,	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых)	

ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
допороговый	характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	2 «неудовлетворительно»	
	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции		
	доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения	продвинутый	характеристик	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	5 «отлично»
		отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
	базовый	собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	4 «хорошо»
характеристика		Содержит оценку «отлично», «хорошо»		
		отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	

внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	3 «удовлетворительно»
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
	допороговый	характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
отчет		Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
доклад		Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
собеседование		Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»			
ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и	

	пороговый		владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	3 «удовлетворительно»
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
		отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
	характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	2 «неудовлетворительно»	
	допороговый	отчет		Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции
		доклад		Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики
		собеседование		Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета
		характеристика		Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

Отлично – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

Хорошо – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

Удовлетворительно – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

Неудовлетворительно – у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.