

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по учебной работе

В.П. Завойстый
« ____ » _____ 2018 г.

Программа учебной практики
(вид практики)

Наименование практики:
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков

(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления)

(профиль «Менеджмент в малом бизнесе»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры
экономической теории и менеджмента

И.Е. Сарафанова

Утверждено на заседании кафедры
экономической теории и менеджмента
«25» января 2018 г. Протокол № 6

Заведующий кафедрой
экономической теории и менеджмента

Л.Г. Батракова

1. Цели практики:

Целью учебной практики является: адаптация, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- формирование первичных представлений об управленческой деятельности в организациях различных видов;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Деловые коммуникации», «Теория организации» и др.;
- ознакомление с нормативными документами организации;
- развитие аналитических и исследовательских умений;
- формирование и развитие умения применять полученные знания для решения управленческих задач;
- формирование и развитие умения проектировать и осуществлять коммуникации, применять количественные и качественные методы анализа информации, строить организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры и организации в целом; анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации, осуществлять функции управления;
- развитие умений вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений определять риски и интервалы допустимого уровня постоянных затрат; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- сбор материала для курсовой работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Студент должен:

- знать теоретические основы управления (сущность, функций, процесс управления), типы и особенности организационных структур, основы деловых коммуникаций, информационно-коммуникационные технологии поиска и обработки информации;
- обладать умениями организовывать свою деятельность, проектировать организационные структуры, планировать мероприятия, осуществлять деловое общение и публичные выступления, анализировать и обобщать информацию, применять информационные технологии для поиска и обработки информации;
- владеть способами деловых коммуникаций и самообразования.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения курса «Маркетинг», «Методы принятия управленческих решений», «Исследование систем управления», «Маркетинговые исследования», «Стратегический менеджмент», «Оценка бизнеса», «Риск менеджмент», прохождения производственных практик, подготовки курсовой работы.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы деятельности на основании договора о проведении учебной практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 4 семестре. Группы формируются в составе до 10 человек на одного руководителя.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

3 зачетные единицы

108 академических часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20. Формирование ОК, ОПК, СК не предусмотрено.

Профессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компоненто в	Средства формиров ания	Средс тва оцени вания	Уровни освоения компетенций
Шиф р комп етенц ии	Формулиро вка				

ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: сущность, элементы, организационной культуры. Уметь: применять знания для решения управленческих задач; осуществлять диагностику организационной культуры. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач.</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа</p>	<p>Базовый уровень: Знать: сущность, элементы организационной культуры. Уметь: применять знания для решения управленческих задач; осуществлять диагностику организационной культуры. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач Повышенный уровень: Знать: сущность, элементы организационной культуры. Уметь: применять знания для решения управленческих задач; осуществлять полную диагностику организационной культуры. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач</p>
ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий</p>	<p>Знать: коммуникации организации Уметь: анализировать коммуникации внутри и за пределами организации; применять современные технологии управления персоналом для решения</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа</p>	<p>Базовый уровень: Знать: коммуникации организации Уметь: анализировать коммуникации внутри организации Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач Повышенный уровень: Знать: коммуникации организации Уметь: анализировать коммуникации внутри и за пределами организации; применять современные технологии управления персоналом для решения практических задач. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач</p>

	управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	практически х задач. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач			
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: сущность стратегии организации Уметь: определять пути повышения конкурентоспособности, анализировать стратегию организации Владеть: навыками анализа стратегии	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать стратегию организации Владеть: навыками анализа стратегии Повышенный уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: определять пути повышения конкурентоспособности, анализировать стратегию организации Владеть: навыками анализа стратегии
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений,	Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации

	связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий. Повышенный уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определять несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание и планирование, определять инновации организации Владеть: знаниями сущности инноваций	Анализ проблемных ситуаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание деятельности, определять инновации организации Владеть: знаниями сущности инноваций Повышенный уровень: Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание и планирование деятельности, определять инновации организации Владеть: знаниями сущности инноваций
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать	Знать: субъекты контроля Уметь: осуществлять контроль за деятельностью Владеть: знаниями субъектов контроля.	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: субъекты контроля Уметь: осуществлять часть этапов процесса контроля Владеть: знаниями субъектов контроля Повышенный уровень: Знать: сущность, этапы, характеристики эффективного контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: знаниями субъектов контроля

	<p>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>				
ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью и организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: инновации организации, документы в которых описаны инновации организации Уметь выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию Владеть навыками анализа и систематизации информации</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа</p>	<p>Базовый уровень: Знать: инновации организации, документы в которых описаны инновации организации Уметь выделять главное и второстепенное в информации Владеть навыками анализа информации</p> <p>Повышенный уровень: Знать: инновации организации, документы в которых описаны инновации организации Уметь выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию Владеть навыками анализа и систематизации информации</p>
ПК-9	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на</p>	<p>Знать: факторы внешней среды Уметь: оценивать,</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный</p>	<p>Базовый уровень: Знать: факторы внешней среды. Уметь: оценивать, анализировать конкурентов организации Владеть: методами анализа информации.</p>

	<p>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>анализировать конкурентов организации Владеть: методами анализа информации .</p>	ций.	отчет. Беседа	<p>Повышенный уровень: Знать: факторы внешней среды. Уметь: полно оценивать, анализировать конкурентов организации Владеть: методами анализа информации.</p>
ПК-10	<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p>	<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации, частично строить простые организационно-управленческие</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа</p>	<p>Базовый уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации. Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации.</p> <p>Повышенный уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации, частично строить простые организационно-управленческие модели под конкретные задачи управления. Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации.</p>

	путем их адаптации к конкретным задачам управления	кие модели под конкретные задачи управления Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации			
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать способы ведения баз данных. Уметь анализировать информацию, вести базы данных по различным показателям Владеть навыками анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать способы ведения баз данных Уметь анализировать информацию Владеть навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать оптимальные способы ведения баз данных Уметь анализировать информацию, вести базы данных по различным показателям. Владеть навыками анализа информации
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена	Знать деловых партнеров организации. Уметь выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации. Владеть навыками сбора и анализа	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: деловых партнеров организации Уметь: выявлять связи организации с деловыми партнерами с помощью других лиц Владеть: навыками сбора и анализа информации Повышенный уровень: Знать: деловых партнеров организации Уметь: самостоятельно выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации Владеть: навыками сбора и анализа информации

	опытом при реализации проектов, направленн ых на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	информации			
ПК-13	умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности и организаций	Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности и организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления Владеть: аналитическими навыками Повышенный уровень: Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной	Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь:	Анализ проблемных ситуаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др). Повышенный уровень:

	политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).			Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: сущность, виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: определять, анализировать риски организации Владеть: знаниями видов и сущности рисков	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: виды и сущность рисков организации Уметь: определять риски организации Владеть: знаниями видов и сущности рисков Повышенный уровень: Знать: сущность, виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: определять и анализировать риски организации Владеть: методами анализа рисков
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы Владеть: навыками анализа среды организации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации; Владеть: навыками анализа среды организации Повышенный уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; Владеть: навыками анализа среды организации
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия	Знать: методы исследования организации Уметь:	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций	Зачет с оценкой. Письменный	Базовый уровень: Знать: методы исследования организации Уметь: применять методы исследования организации Владеть: методами исследования

	осуществле ния предприним ательской деятельност и, выявлять новые рыночные возможност и и формироват ь новые бизнес- модели	применять методы исследовани я, выявлять новые рыночные возможност и Владеть: методами исследовани я организации	ций.	отчет. Беседа	организации Повышенный уровень: Знать: методы исследования организации Уметь: применять методы исследования организации и выявлять новые рыночные возможности организации. Владеть: методами исследования организации
ПК- 18	Владение навыками бизнес - планирован ия, создания и развития новых организаций (направлени й деятельност и, продуктов)	Знать: сущность предприним ательской деятельност и Уметь: определять проблемы организации Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять часть проблем организации Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации Владеть: навыками анализа информации
ПК- 19	владением навыками координаци и предприним ательской деятельност и в целях обеспечения согласованн ости выполнения бизнес- плана всеми участникам и	Знать: сущность предприним ательской деятельност и Уметь: определять, устанавлива ть рациональн ые связи между элементами организации Владеть: аналитическ ими навыками	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность функции координации Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками Повышенный уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности и функции координации. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками
ПК- 20	владеет навыками подготовки организацио нных и распорядите льных документов, необходимы	Знать: сущность и структуру организацио нных и распорядите льных документов. Уметь:	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность организационных и распорядительных документов Уметь: анализировать документы Владеть: навыками анализа документов Повышенный уровень: Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов.

	х для создания новых предпринимательских структур	качественно анализировать документы Владеть: навыками анализа документов			Уметь: качественно анализировать организационные документы Владеть: навыками анализа документов
--	---	--	--	--	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, или 2 недели, или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: - студенту изучить индивидуальное задание на практику от научного руководителя; - студенту подготовить методики для исследования организации по теме курсовой работы; - согласовать методики исследования с научным руководителем по курсовой работе; - руководителю практики от вуза организовать и провести / студенту посетить установочную конференцию по практике в ВУЗе; - руководителю практики от вуза организовать провести/ студенту пройти инструктаж по технике безопасности в ВУЗе.	0,89	32	- проверка научным руководителем методик подготовленных студентом к практике; - наличие индивидуального задания; - установочная конференция в ВУЗе; - отметка в дневнике практики.
2	Начальный: - руководителю практики от организации провести установочную конференцию по практике на базе практики; - студенту познакомиться с организацией и коллективом отдела; - руководителю практики от организации провести / студенту пройти инструктаж на рабочем месте.	0,11	4	- отметка в дневнике практики.
3	Основной: - студенту ранжировать задачи и установить очередность их решения; - составить план исследования организации; - изучить учебную литературу по заданиям на практику для правильного понимания ситу задания; - подобрать нормативно-правовые, организационные документы для исследования организации; - проанализировать документы; - проанализировать полноту собранной информации	1	36	- выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя, к которому прикреплен практикант; - отчет по

	по заданиям на практику; - определить места в исследовании организации, требующие доработки; - подобрать методики для дополнительного сбора информации; - провести методики для обеспечения полноты информации и выявления проблем организации; - проанализировать результаты исследования по методикам исследования; - выявить «ошибки» в деятельности организации; - разработать рекомендации для базы практики по совершенствованию изучаемых вопросов.			результатам выполнения плана.
4	Заключительный: - систематизировать информацию; - оформить окончательный отчет по результатам практики и дневник практики; - представить отчетную документацию для ознакомления руководителю практики от организации; - руководителю практики от вуза организовать и провести заключительную конференцию в ВУЗе; - руководителю практики от вуза подвести итоги практики в ВУЗе.	1	36	- представление отчетной документации в ВУЗе; - участие в заключительной конференции в ВУЗе.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	- Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - анализ и описание системы снабжения и сбыта; - описание процесса и методов контроля в организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание способов стимулирования работников к труду; - определение рисков организации; - описание сотрудничества с организациями, поставщиками; - определение основных конкурентов организации; - описание организационной культуры; - описание инновационных технологий организации; - определение роли менеджера, руководителя в данной

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление проблем организации на современном этапе развития; - проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2).

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: сущность, элементы организационной культуры.</p> <p>Уметь: применять знания для решения управленческих задач; осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач</p>	<p>Знает и понимает сущность, элементы организационной культуры. Умеет применять знания для решения управленческих задач; осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации

			(глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность, элементы организационной культуры. Уметь: применять знания для решения управленческих задач; осуществлять полную диагностику организационной культуры. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач	Знает и понимает сущность и элементы, организационной культуры. Умеет применять знания для решения управленческих задач; осуществлять полную диагностику организационной культуры.	Зачет с оценкой	Беседа: - Из каких элементов состоит организационная культура организации? - На каком уровне сформированности находится организационная культура? Почему? - Как связаны ОК и стратегия организации? - Какие методы вы применяли для диагностики организационной культуры?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: участников коммуникации организации Уметь: анализировать коммуникации внутри организации Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач	Умеет анализировать коммуникации в организации, знает партнеров организации (участников процесса коммуникации)	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации

			(глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: участников коммуникации организации Уметь: анализировать коммуникации внутри и за пределами организации; применять современные технологии управления персоналом для решения практических задач. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач	Умеет анализировать коммуникации в организации и за её пределами, знает партнеров организации (участников процесса коммуникации), применять современные технологии управления персоналом для решения простых практических задач.	Зачет с оценкой	Беседа: - Существуют ли в структуре управления организацией ошибки, которые препятствуют эффективным коммуникациям? - С кем сотрудничает организация?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать стратегию организации Владеть: навыками анализа стратегии	Перечисляет, раскрывает сущность стратегии организации. Может самостоятельно правильно анализировать стратегию организации.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации

			(глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: определять пути повышения конкурентоспособности, анализировать стратегию организации Владеть: навыками анализа стратегии	Перечисляет, раскрывает сущность стратегии организации. Может самостоятельно правильно разработать несколько путей для повышения конкурентоспособности организации, анализировать стратегию организации	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое стратегия? - Какие этапы нужно соблюдать для разработки стратегии? - Какие принципы нужно соблюдать для разработки стратегии, способствующей повышению конкурентоспособности организации?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации	Правильно понимает как организован процесс управления финансами в организации. Может самостоятельно анализировать информацию, допуская незначительные ошибки	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и	Правильно понимает как организован процесс	Зачет с оценкой	Беседа: - Как организован в организации процесс управления финансами?

количественно анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации	управления финансами в организации. Может самостоятельно качественно и количественно анализировать информацию		
--	--	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; – используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определяют несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи, несоответствия между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Беседа: – Что такое стратегия? – Должна ли быть связана стратегия организации с другими её стратегиями? – На основе какой стратегии разрабатываются кадровая стратегия?

Шифр компетенции	Формулировка
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание, определять деятельности, инновации организации Владеть: знаниями сущности инноваций	Раскрывает сущность инновации. Может самостоятельно поставить цель, и определять инновации организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; – используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание и планирование деятельности, определять инновации организации Владеть: знаниями сущности инноваций	Раскрывает сущность инновации. Может самостоятельно поставить цель и разработать план по достижению цели, определять инновации организации.	Зачет с оценкой	Беседа: – Что такое инновация? – Вы разрабатывали план для проведения исследований организации? – Каков ваш план проведения исследования организации? – Какова цель вашего исследования или методик исследования?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: субъекты контроля Уметь: осуществлять часть этапов процесса контроля Владеть: знаниями субъектов контроля	Правильно раскрывает сущность контроля, называет, перечисляет, субъектов	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; – используемые методы, приемы и формы работы

	контроля. Может самостоятельно осуществлять часть этапов процесса контроля, но допускает ошибки.		подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: субъектов контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: знаниями субъектов контроля	Правильно раскрывает сущность контроля, называет субъекты контроля. Может самостоятельно осуществлять этапы процесса контроля.	Зачет с оценкой	Беседа: - Контроль – это? - Из каких этапов состоит процесс контроля? - Каким характеристикам должен соответствовать эффективный контроль? - При исследовании организации Вы проводили контроль? - По каким этапам Вы осуществляли контроль для реализации исследовательской деятельности? - Какие методы контроля для осуществления своей исследовательской деятельности вы применяли? - Какие виды контроля Вы применяли на практике?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: инновации организации, документы в которых описаны инновации организации Уметь выделять главное и второстепенное в информации Владеть навыками анализа информации	Называет сущность инноваций, документы в которых они описаны Может выделять главное и второстепенное в информации.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно,

			<p>подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации;</p> <p>- рекомендации по официальным способам оформления решений в управлении организацией полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: инновации организации, документы в которых описаны инновации организации</p> <p>Уметь выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию</p> <p>Владеть навыками анализа и систематизации информации</p>	<p>Называет сущность инновации, документы в которых они описаны</p> <p>Умеет выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- В каких документах описаны инновации организации?</p>
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-9	<p>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>		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: факторы внешней среды.</p> <p>Уметь: оценивать, анализировать конкурентов организации</p> <p>Владеть: методами анализа информации.</p>	<p>Знает факторы внешней среды. Умеет оценивать, анализировать конкурентов организации, но при этом проводит поверхностный анализ.</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <p>— отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>— анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично,</p>

			<p>дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);</p> <p>– рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: факторы внешней среды.</p> <p>Уметь: полно оценивать, анализировать конкурентов организации</p> <p>Владеть: методами анализа информации.</p>	<p>Знает факторы внешней среды. Умеет полно оценивать, анализировать конкурентов организации.</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Какие факторы внешней среды оказывают влияние на кооперирование организации, систему снабжения, сбыт?</p> <p>- Какие методы вы применяли для анализа конкурентов организации? Почему?</p>
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-10	<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации.</p> <p>Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации.</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации.</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа информации и умеет их правильно применять.</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <p>– отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы,</p>

			разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: методы количественного и качественного анализа информации. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации, частично строить простые организационно-управленческие модели под конкретные задачи управления. Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации.	Знает методы количественного и качественного анализа информации и умеет их правильно применять. Может строить простые, неполные организационно-управленческие модели под конкретные задачи управления.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие методы количественного и качественного анализа информации вы применяли для написания отчета по практике? Почему? - Какую модель поведения вы рекомендуете организации по своему курсовому проекту? Почему?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: способы ведения баз данных Уметь: анализировать информацию Владеть: навыками анализа информации	Правильно понимает основы ведения баз данных по различным показателям. Может самостоятельно анализировать информацию, допуская незначительные ошибки.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны

			рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: оптимальные способы ведения баз данных Уметь: анализировать информацию, вести базы данных по различным показателям. Владеть: навыками анализа информации	Правильно понимает способы ведения баз данных по различным показателям. Может создавать базы данных, правильно анализировать информацию	Зачет с оценкой	Беседа: - В чем заключается сущность ведения баз данных? - Какова связь между различными показателями баз данных?

Шифр компетенции	Формулировка		
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 или муниципального управления).		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: деловых партнеров организации Уметь: выявлять связи организации с деловыми партнерами с помощью других лиц Владеть: навыками сбора и анализа информации	Называет деловых партнеров организации, может с посторонней помощью правильно и полно выявлять деловых партнеров организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: деловых партнеров организации Уметь: самостоятельно выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации Владеть: навыками сбора	Называет деловых партнеров организации, может самостоятельно, правильно и полно выявлять	Зачет с оценкой	Беседа: - Назовите партнеров организации? - Из каких источников вы брали информацию для выявления деловых партнеров организации?

и анализа информации	деловых партнеров организации, используя системы сбора информации		
----------------------	---	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-13	умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления Владеть: аналитическими навыками	Называет цель бизнес процессов, методы исследования систем управления. Раскрывает сущность части методов исследования систем управления. Может применять на практике часть методов исследования систем управления	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления	Называет цель бизнес процессов, методы исследования систем управления. Раскрывает сущность части методов исследования систем управления. Может применять на практике часть методов исследования систем	Зачет с оценкой	Беседа: - Какую цель преследуют бизнес процессы? - Какие методы исследования систем управления существуют? - Какие методы исследования применяли вы в ходе практики?

	управления. Применяет профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации		
--	--	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: отделы организации осуществляющие финансовый учет Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Называет отделы организации, которые занимаются финансовым учетом. Может провести простой анализ финансовой информации и сделать выводы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; – используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию; Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Раскрывает базовые задачи финансового учета. Называет отделы организации, которые занимаются финансовым учетом. Может самостоятельно провести анализ финансовой информации и выработать правильный вывод.	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие задачи и принципы финансового учета вы знаете? – Определите правила анализа финансовой информации.

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: виды и сущность рисков организации Уметь: определять риски организации Владеть: знаниями видов и сущности рисков	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Может самостоятельно, правильно определять риски организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность, виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: определять и анализировать риски организации Владеть: методами анализа рисков	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Раскрывает сущность методов анализа рисков. Может самостоятельно, правильно анализировать риски организации, допуская незначительные ошибки	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое риск? - Какие виды рисков существуют у базы практики?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся

			по практике
Базовый уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации; Владеть: навыками анализа среды организации	Раскрывает роль финансовых институтов. Может самостоятельно проанализировать внешнюю среду организации.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; Владеть: навыками анализа среды организации	Раскрывает роль финансовых институтов. Может самостоятельно проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявить ее ключевые элементы.	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие задачи выполняют финансовые рынки и институты в обществе? – Из каких элементов состоит внешняя и внутренняя среда организации? – Какие методы вы применяли для анализа внешней среды?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: методы исследования организации Уметь: применять методы исследования организации. Владеть: методами исследования организации	Знает методы исследования организации. Может осуществлять исследование организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы

			<p>работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: методы исследования организации</p> <p>Уметь: применять методы исследования организации и выявлять новые рыночные возможности организации.</p> <p>Владеть: методами исследования организации.</p>	<p>Знает методы исследования организации. Может правильно применить методы исследования и выявлять новые рыночные возможности.</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Какие методы исследования организации вы применяли? Почему?</p> <p>- Что вы порекомендуете организации, на основе вашего курсового исследования, для получения большей прибыли? Почему?</p>

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-18	Владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: сущность предпринимательской деятельности</p> <p>Уметь: определять часть проблем организации</p> <p>Владеть: навыками анализа информации</p>	<p>раскрывает сущность предпринимательской деятельности. Может определять часть проблем организации</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике: отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные</p>

			связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации Владеть: навыками анализа информации	раскрывает сущность предпринимательской деятельности. Может полно определять проблемы организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью одобрены в организации.

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: предпринимательской деятельности Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками	Называет цель, предпринимательской деятельности. Может определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач;

			– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности и функции координации. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками	Называет цель предпринимательской деятельности. Раскрывает сущность функции координации. Может определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какую цель преследуют предпринимательская деятельность? - Координация - это? - Какую задачу решает функция координации? - Каковы принципы функции координации?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность организационных и распорядительных документов. Уметь: анализировать организационные документы Владеть: навыками анализа документов	Правильно понимает сущность организационных и распорядительных документов. Может анализировать организационные документы	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.

Повышенный уровень			
Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов Уметь: качественно анализировать организационные документы Владеть: навыками анализа документов	Правильно понимает сущность организационных и распорядительных документов. Может самостоятельно, полно проанализировать организационные документы	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое организационный, распорядительный документ? - Какие существуют организационные и распорядительные документы в организации?
Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:			
Выполнение плана прохождения практики. Выполнение индивидуального задания на практику. Оформление и предоставление отчетной документации в срок. Выступление на отчетной конференции по практике в вузе.			
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:			
«отлично»	Студент правильно применяет знания для решения управленческих задач, выявления ошибок и проблем в деятельности организации. Правильно проводит анализ организации (внешнюю и внутреннюю среду), диагностику организационной культуры, применяя часть методов исследования организации. Самостоятельно и правильно разрабатывает несколько путей по обеспечению конкурентоспособности, определяет риски организации, взаимосвязи, несоответствия между стратегиями организации. Может самостоятельно и правильно поставить цель, разработать план по достижению цели, осуществлять процесс контроля; определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации. Самостоятельно качественно, полно анализирует документы, умеет собирать, выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию, анализировать информацию и делать правильный вывод. Правильно отвечает на поставленные вопросы.		
«хорошо»	Студент правильно применяет знания для решения управленческих задач, выявления ошибок и проблем в деятельности организации, но иногда может допускать небольшие ошибки. Правильно проводит анализ организации (внешнюю и внутреннюю среду), диагностику организационной культуры, применяя часть методов исследования организации. Самостоятельно и правильно разрабатывает несколько путей по обеспечению конкурентоспособности, определяет риски организации, взаимосвязи, несоответствия между стратегиями организации. Может самостоятельно и правильно поставить цель, разработать план по достижению цели, осуществлять процесс контроля; определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации. Самостоятельно качественно, полно анализирует документы, умеет собирать, выделять главное и второстепенное в информации, логически упорядочивать информацию, анализировать информацию и делать правильный вывод, но иногда допускает незначительные ошибки. Правильно отвечает на поставленные вопросы, но иногда может допускать незначительные ошибки.		
«удовлетворительно»	Студент допускает ошибки при определении уровня существующей организационной культуры и частично описывает ОК. Студент может анализировать стратегию, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации; самостоятельно сформулировать цель деятельности и осуществлять часть этапов процесса контроля, но допускает небольшие ошибки. Студент допускает ошибки при осуществлении методов количественного и		

	качественного анализа информации. Студент может выделять главное и второстепенное в информации; применять на практике часть методов исследования систем управления; анализировать внешнюю среду организации; определять новые направления деятельности, но с посторонней помощью; определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций; анализировать организационные документы. Студент допускает ошибки при ответе на часть вопросов.
«неудовлетворительно»	Не описана организационная культура или неправильно описана организационная культура. Не может предложить путь для повышения конкурентоспособности организации, определять возможные риски, взаимосвязи между стратегиями, анализировать внешнюю среду организации, осуществлять методы количественного и качественного анализа информации, реализовывать на практике часть методов исследования систем управления. Обладает только отдельными поверхностными знаниями.

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

а) основная литература:

1. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз)
2. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз)
2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз).
3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>

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

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows);
2. Офисный пакет программного обеспечения (Microsoft Office).

Информационные справочные сети:

1. Правовая поддержка «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В организациях, являющихся базами практики, созданы условия для организации работы со студентами, имеется материально-техническая база для организации исследовательской и профессиональной деятельности: кабинет (аудитория для проведения опроса персонала, собраний с персоналом и студентами) вместимостью не менее 10 человек, оснащённые специальной мебелью, доской, мультимедийной техникой; оборудованы рабочие места специалистов (студентов-практикантов), оснащенные персональным компьютером, имеется доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям. В организации предоставляется доступ к внутренней организационно-распорядительной документации и созданы условия для оказания первичной медицинской помощи. Бытовые помещения, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся собирают и анализируют информацию об организациях по общим аспектам и по теме курсовой работы. Для сбора информации рекомендуется применять изучение документов организации, опрос руководителей и персонала, анализ статей об организации в журналах.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

- цели и задачи организации (анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя);
- масштаб деятельности организации (провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности);
- описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации;
- количественно-квалификационные характеристики персонала организации (сколько человек работает в организации, сколько человек с высшим, средне специальным, начальным профессиональным образованием; выявить путем беседы с руководителем организации или менеджером по персоналу, анализа кадровых документов);
- организационная структура управления (опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними, определить тип структуры);
- система снабжения и сбыта (опросить ответственных лиц);
- процесс и методы контроля в организации (выявить путем опроса персонала и руководства);
- стратегия и тактика управления организацией в социальной сфере (опросить ответственных лиц, изучить документы);
- анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними (опросить ответственных лиц, проанализировать документы);
- описание способов стимулирования работников к труду (опросить руководителя или изучить положение об оплате труда и стимулирующих надбавках и выплатах);
- риски организации;

- сотрудничество с организациями, поставщиками (опрос персонала, руководства, анализ сайта организации и документов)
- основные конкуренты организации в сфере (опрос персонала и руководства).
- организационная культура (опросить персонал отдела, изучить кодекс организации);
- инновационные технологии производства, организаций (опрос персонала, анализ документов).
- роль менеджера, руководителя на данном предприятии (опрос руководства, анализ должных инструкций);
- проблемы организации на современном этапе развития (опрос руководства);
- индивидуальное задание по курсовому проекту (для исследования применить как минимум один метод исследования).

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной практике является отчет, характеристика студента с базы практики, дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 15 - 20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде текста, таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики:

План характеристики (изучение) организации

1. Общая характеристика организации.

- Описание целей и задач организации;

- определение масштаб деятельности организации;

- описание географического положения, климатических и природных условий организации и

<p>анализ их влияния на деятельность организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - анализ и описание системы снабжения и сбыта; - описание процесса и методов контроля в организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание способов стимулирования работников к труду; - определение рисков организации; - описание сотрудничества с организациями, поставщиками; - определение основных конкурентов организации; - описание организационной культуры; - описание инновационных технологий организации; - определение роли менеджера, руководителя в данной организации; - выявление проблем организации на современном этапе развития;
<p>2. Индивидуальное задание по курсовому проекту.</p> <ul style="list-style-type: none"> - материалы по разделам - выводы и рекомендации о прохождении практики. - отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания курсового проекта (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении не предусмотрено

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программ практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений

здоровья, а так же с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Практика может проводиться на кафедре экономической теории и менеджмента.

Педагогические кадры, руководитель практики от организации и кафедры должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации практики. По необходимости студенту назначается сопровождающий из числа работников кафедры.

В помещении должны быть оборудованы места для студентов с учетом вида нарушения здоровья. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации преподавателей с использованием средств Интернет - технологий. Форма проведения текущей аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей: устно, письменно на бумаге или компьютере, а при необходимости может быть организована в дистанционном формате. Студенту может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

Форма обучения очная

Курс 2

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

способ проведения практики: стационарная (выездная)

форма проведения практики: дискретная по периодам

на

(в) _____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

_____ МП _____

(должность)

(место печати)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

« ____ » _____ 20 ____ г.
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

_____ (пункт назначения)

для прохождения *учебной* практики по

срок проведения практики « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
_____ курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили)

направляется для прохождения учебной практики в:

Объем практики составляет 3 зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студент обязан представить дневник, *отчет о прохождении практики, характеристику с места практики*

до «____» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20__ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на учебную практику в профильную организацию:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве стажера - менеджера _____
в _____

_____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

Студент закончил прохождение практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от
профильной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания курсовой работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: 38.03.02. Менеджмент

Профиль: Менеджмент в малом бизнесе

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

Место прохождения практики: _____
(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение		
формирование навыков практической работы		
рассмотрение		
определение		
оценка		
выявление		
разработка мероприятий		
.....		

Продолжительность практики: две недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В
ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную практику
в _____

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201 _____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении учебной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

_____	МП	_____	_____
(должность)	место печати)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____»	_____ 20_____ г.		

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
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-1);			
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);			
владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);			
умением применять основные методы финансового менеджмента для			

оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);			
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);			
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);			
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении			

конкретных проектов и работ (ПК-7);			
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);			
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-9);			
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);			
владением навыками анализа информации о			

функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);			
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 или муниципального управления) (ПК-12);			
умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);			
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);			
умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений			

об инвестировании и финансировании (ПК-15);			
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);			
способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);			
владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);			
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);			
владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

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

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место _____ прохождения _____ практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль – 20__

Оформление отчета о прохождении учебной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня учебной практики.

Кафедрой экономической теории и менеджмента рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы учебной практики по заданиям.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ (по необходимости)

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова

«Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по учебной работе

В.П. Завойстый

« ____ » _____ 2018 г.

Программа производственной практики
(вид практики)

Наименование практики:

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления)

(профиль «Менеджмент в малом бизнесе»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры
экономической теории и менеджмента

И.Е. Сарафанова

Утверждено на заседании кафедры

экономической теории и менеджмента
«25» января 2018 г. Протокол № 6

Заведующий кафедрой

экономической теории и менеджмента

Л.Г. Батракова

1. Цели практики:

Целью производственной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, навыков исследования систем управления.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- развитие аналитических и исследовательских навыков, умений проводить аудит человеческих ресурсов, диагностику организационной культуры и организации в целом;
- овладение навыками применения профессиональных знаний для решения управленческих задач;
- развитие умений проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, выявлять и анализировать риски организации;
- развитие умений подбирать способы разрешения конфликтных ситуаций и проектировать коммуникации, разрабатывать стратегию организации для обеспечения конкурентоспособности, строить организационно-управленческие модели для решения управленческих задач;
- развитие умений анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации, осуществлять функции управления;
- формирование умения определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации;
- развитие умений документального оформления решений в управлении организацией, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений оценивать эффективность принимаемых решений, определять интервалы допустимого уровня постоянных затрат; применять основные принципы финансового учета для управления затратами; анализировать финансовую информацию, внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- осуществление эмпирических исследований по теме курсовой работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Студент должен:

- знать сущность, типы организационных структур, правила их проектирования; содержание и этапы планирования, делегирования полномочий, разработки стратегий управления человеческими ресурсами; основные функции управления, сущность и элементы организационной культуры; информационно-коммуникационные технологии, методы количественного и качественного анализа информации, основы деловых коммуникаций;
- обладать умениями работать в коллективе, толерантно воспринимая различия участников, проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами, планировать мероприятия, организовывать свою деятельность, осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, применять информационные технологии для поиска и обработки информации, применять знания для решения стандартных профессиональных задач, поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- владеть способами деловых коммуникаций и самообразования, поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения курса «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент», «Исследование систем управления», «Оценка бизнеса», «Риск-менеджмент», прохождения преддипломной практики, подготовки курсового проекта.

4. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на базе малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы деятельности на основании договора о проведении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к подготовке бакалавров соответствующего направления и профиля;
- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недель на 3 курсе в 6 семестре. Группы формируются в составе до 10 человек на одного руководителя.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

6 зачетных единиц

216 академических часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20. Формирование ОК, ОПК, СК не предусмотрено.

Профессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компоненто в	Средства формиров ания	Средс тва оцени вания	Уровни освоения компетенций
Шиф р комп етенц ии	Формулиро вка				
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	Знать: элементы организационной культуры Уметь: проводить диагностику организационной культуры Владеть: методами диагностики организационной культуры	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность, элементы организационной культуры. Уметь: осуществлять базовую диагностику организационной культуры. Владеть: методами диагностики организационной культуры Повышенный уровень: Знать: сущность, элементы, виды организационной культуры. Уметь: осуществлять полную диагностику организационной культуры. Владеть: методами диагностики организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций Уметь:	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций	Зачет с оценкой. Письменный	Базовый уровень: Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций. Уметь: подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать простые

	при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач; умением проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.	ций.	отчет. Беседа	коммуникации. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач; умением проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации. Повышенный уровень: Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций; Уметь: подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать коммуникации, применять простые современные технологий управления персоналом для решения практических задач. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач; умением проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: сущность стратегии организации Уметь: анализировать и разрабатывать стратегию организации Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать стратегию, определять пути для обеспечения конкурентоспособности Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать стратегию, разрабатывать простую стратегию организации для обеспечения конкурентоспособности Владеть: навыками анализа информации

ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию, оценивать риски Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: анализировать информацию, частично оценивать риски организации Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию, полно оценивать риски организации. Владеть: навыками анализа информации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий. Повышенный уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определять несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.

ПК-6	способность ю участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологиче ских и продуктовы х инноваций или программой организацио нных изменений	Знать: сущность инновации Уметь: осуществля ть целеполаган ие и планирован ие Владеть: навыками целеполаган ия	Анализ проблемн ых ситуаций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание деятельности Владеть: навыками целеполагания Повышенный уровень: Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание и планирование деятельности Владеть: навыками целеполагания
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий зключаемы х соглашений, договоров и контрактов, умением координиро вать деятельност ь исполните ль с помощью методическо го инструмента рия реализации управленчес ких решений в области функционал ьного менеджмент а для достижения высокой согласованн ости при выполнении	Знать: сущность контроля Уметь: осуществля ть контроль за деятельност ью Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность контроля Уметь: осуществлять часть этапов процесса контроля Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: сущность контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: навыками анализа информации

	конкретных проектов и работ				
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью и организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Знать базовые требования к оформлению документов</p> <p>Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.</p> <p>Владеть навыками анализа документов</p>	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень:</p> <p>Знать Базовые требования к оформлению документов</p> <p>Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов</p> <p>Владеть навыками анализа документов</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать общие требования к оформлению документов.</p> <p>Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.</p> <p>Владеть навыками анализа документов.</p>
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	<p>Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней среды; возможные риски организации; методы выявления и анализа рисков.</p> <p>Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски,</p>	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень:</p> <p>Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; возможные риски организации; методы выявления и анализа рисков.</p> <p>Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски.</p> <p>Владеть: методами анализа информации, методами анализа рисков.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; риски организации; методы выявления и анализа рисков, управления рисками.</p> <p>Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски, определять</p>

	экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	определять способы снижения риска. Владеть: методами анализа и оценки воздействия среды на организацию, выявления и анализа рисков.			способы снижения риска. Владеть: методами анализа информации, оценки воздействия среды на функционирование организации, методами анализа.
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	Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения управленческих реальных задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, частично строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР. Повышенный уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР.

		при принятии управленчес ких решений.			
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать Принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь вести базы данных по различным показателям Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь вести базы данных по различным показателям Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям Повышенный уровень: Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь точно и динамично вести базы данных Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям
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	Знать деловых партнеров организации. Уметь выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации. Владеть навыками сбора и анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: деловых партнеров организации Уметь: выявлять связи организации с деловыми партнерами с помощью других лиц Владеть: навыками сбора и анализа информации Повышенный уровень: Знать: деловых партнеров организации Уметь: самостоятельно выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации Владеть: навыками сбора и анализа информации

	организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)				
ПК-13	умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности и организаций	<p>Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления</p> <p>Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности и организации</p> <p>Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления</p>	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень: Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления Владеть: аналитическими навыками</p> <p>Повышенный уровень: Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления</p>
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления	<p>Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету</p> <p>Уметь: анализировать финансовую информацию</p> <p>Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др.)</p>	Анализ проблемных ситуаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень: Знать: отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др.)</p> <p>Повышенный уровень: Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др.)</p>

	затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	навыками анализа информации (финансовый и др).			
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: анализировать риски организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь: анализировать небольшую часть рисков организации для принятия решений Владеть: базовыми методами анализа рисков Повышенный уровень: Знать: виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: анализировать риски организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации Повышенный уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия	Знать: методы исследования организации Уметь:	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций	Зачет с оценкой. Письменный	Базовый уровень Знать: методы исследования организации Уметь: частично оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской

	осуществле ния предприним ательской деятельност и, выявлять новые рыночные возможност и и формироват ь новые бизнес- модели	оценивать экономичес кие и социальные условия осуществле ния предприним ательской деятельност и, выявлять новые рыночные возможност и Владеть: методами исследовани я организации	ций.	отчет. Беседа	деятельности, выявлять новые рыночные возможности Владеть: методами исследования организации Повышенный уровень: Знать: методы исследования организации Уметь: оценивать социально- экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности организации. Владеть: методами исследования организации
ПК- 18	Владение навыками бизнес - планирован ия, создания и развития новых организаций (направлени й деятельност и, продуктов)	Знать: сущность предприним ательской деятельност и Уметь: определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет.	Базовый уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять часть проблем организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации
ПК- 19	владением навыками координаци и предприним ательской деятельност и в целях обеспечения согласованн ости выполнения бизнес- плана всеми участникам и	Знать: сущность предприним ательской деятельност и Уметь: определять, устанавлива ть рациональн ые связи (коммуника ции) между элементами организации Владеть: аналитическ ими навыками	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценк ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации при анализе простых ситуаций. Владеть: аналитическими навыками Повышенный уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками

ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимы для создания новых предпринимательских структур	Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Уметь: качественно анализировать документы Владеть: навыками анализа документов	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность организационных и распорядительных документов Уметь: анализировать документы Владеть: навыками анализа документов Повышенный уровень: Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Уметь: качественно анализировать организационные документы Владеть: навыками анализа документов
-------	---	---	--	---	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, или 4 недель, или 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: - студенту изучить индивидуальное задание на практику от научного руководителя; - студенту подготовить методики для исследования организации по теме курсовой работы; - согласовать методики исследования с научным руководителем по курсовой работе; - руководителю практики от вуза организовать и провести / студенту посетить установочную конференцию по практике в ВУЗе; - руководителю практики от вуза организовать провести/ студенту пройти инструктаж по технике безопасности в ВУЗе.	0,89	32	- проверка научным руководителем методик подготовленных студентом к практике; - наличие индивидуального задания; - установочная конференция в ВУЗе; - отметка в дневнике практики.
2	Начальный: - руководителю практики от организации провести установочную конференцию по практике на базе практики; - студенту познакомиться с организацией и коллективом отдела; - руководителю практики от организации провести / студенту пройти инструктаж на рабочем месте.	0,11	4	- отметка в дневнике практики.
3	Основной:	3	108	- выполнение

	<ul style="list-style-type: none"> - студенту ранжировать задачи и установить очередность их решения; - составить план исследования организации; - изучить учебную литературу по заданиям на практику для правильного понимания сути задания; - подобрать нормативно-правовые, организационные документы для исследования организации; - проанализировать документы; - проанализировать полноту собранной информации по заданиям на практику; - определить места в исследовании организации, требующие доработки; - подобрать методики для дополнительного сбора информации; - провести методики для обеспечения полноты информации и выявления проблем организации; - проанализировать результаты исследования по методикам исследования; - выявить «ошибки» в деятельности организации; - разработать рекомендации для базы практики по совершенствованию изучаемых вопросов. 			<p>ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя, к которому прикреплен практикант;</p> <p>- отчет по результатам выполнения плана.</p>
4	<p>Заключительный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать информацию; - оформить окончательный отчет по результатам практики и дневник практики; - представить отчетную документацию для ознакомления руководителю практики от организации; - руководителю практики от вуза организовать и провести заключительную конференцию в ВУЗе; - руководителю практики от вуза подвести итоги практики в ВУЗе. 	2	72	<ul style="list-style-type: none"> - представление отчетной документации в ВУЗе; - участие в заключительной конференции в ВУЗе.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - анализ текучести кадров в организации;

		<ul style="list-style-type: none"> - анализ и описание производственной кооперации; - описание организационной культуры; - выявление особенностей налогообложения малого бизнеса; - выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны); - определение рисков организации и способов их снижения; - описание существующей конфликтной ситуации в организации, выявление причины и определение способов разрешения конфликтной ситуации; - приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполняемость решения; - описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации; - определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации; - проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность, элементы организационной культуры.	Знает и понимает элементы, виды организационной культуры.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;
Уметь: осуществлять базовую диагностику	Умеет осуществлять		

организационной культуры. Владеть: методами диагностики организационной культуры	базовую диагностику организационной культуры.		- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность, элементы, виды организационной культуры. Уметь: осуществлять полную диагностику организационной культуры. Владеть: методами диагностики организационной культуры	Знает и понимает элементы, виды организационной культуры. Умеет осуществлять полную диагностику организационной культуры.	Зачет с оценкой	Беседа: - Из каких элементов состоит организационная культура организации? - На каком уровне сформированности находится организационная культура? Почему? - Как связаны ОК и стратегия организации? - Какие методы вы применяли для диагностики организационной культуры?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций. Уметь: подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать простые коммуникации. Владеть: навыками применения управленческих знаний для	Умеет проектировать простые коммуникации; подбирать способы разрешения конфликтных ситуаций с посторонней помощью.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: — отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для

решения управленческих задач; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.			решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций; Уметь: подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать коммуникации, применять простые современные технологий управления персоналом для решения практических задач. Владеть: навыками применения управленческих знаний для решения управленческих задач; умением проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Умеет проектировать коммуникации; применять простые современные технологии управления персоналом для решения практических задач; подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций.	Зачет с оценкой	Беседа: - Существуют ли в структуре управления организацией ошибки, которые препятствуют эффективным коммуникациям? - Какие конфликты могут возникнуть при проектировании коммуникаций в организации? - Какой способ разрешения конфликтов считается наиболее эффективным?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать	раскрывает сущность стратегии организации. Может самостоятельно	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация

стратегию, определять пути для обеспечения конкурентоспособности Владеть: навыками анализа информации	правильно разработать путь для повышения конкурентоспособности организации, уметь анализировать информацию		оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; — анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); — рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
---	--	--	--

Повышенный уровень

Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать стратегию, разрабатывать простую стратегию для организации Владеть: навыками анализа информации	раскрывает стратегии организации. Может самостоятельно правильно разработать простую стратегию для повышения конкурентоспособности организации.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое стратегия? - Какие этапы нужно соблюдать для разработки стратегии? - Какие принципы нужно соблюдать для разработки стратегии, способствующей повышению конкурентоспособности организации?
---	---	------------------------	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: организацию управления финансами в организации;	Правильно понимает как организован процесс управления	Зачет с оценкой	Отчет по практике: — отчетная документация

Уметь: анализировать информацию, частично оценивать риски организации Владеть: навыками анализа информации		финансами в организации. Может самостоятельно оценивать часть рисков, анализировать информацию			оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; — анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень					
Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию, полно оценивать риски организации. Владеть: навыками анализа информации		Правильно понимает как организован процесс управления финансами в организации. Может самостоятельно оценивать риски, качественно и количественно анализировать информацию		Зачет с оценкой	Беседа: - Как организован в организации процесс управления финансами? - Каковы интервалы допустимого уровня постоянных затрат (допустимого риска)?
Шифр компетенции		Формулировка			
ПК-5		способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
Содержательное описание уровня		Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике	
Базовый уровень					
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть:		Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: — отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; — анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных	

навыками анализа стратегий.			результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определяют несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи, несоответствия между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое стратегия? - Должна ли быть связана стратегия организации с другими её стратегиями? - На основе какой стратегии разрабатываются кадровая стратегия?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание деятельности Владеть: навыками целеполагания	Раскрывает сущность инновации. Может самостоятельно поставить цель.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность инновации Уметь: осуществлять целеполагание и планирование деятельности Владеть: навыками целеполагания	Раскрывает сущность инновации. Может самостоятельно поставить цель и разработать план по достижению цели.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое инновация? - Каковы этапы реализации каждой функции управления? - Вы разрабатывали план для проведения исследований организации? - Каков ваш план проведения исследования организации? - Какова цель вашего исследования

			или методик исследования?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность контроля Уметь: осуществлять часть этапов процесса контроля Владеть: навыками анализа информации	Правильно раскрывает сущность контроля. Может самостоятельно осуществлять этапы процесса контроля, но допускает ошибки.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: навыками анализа информации	Правильно раскрывает сущность контроля, называет, перечисляет, раскрывает сущность этапов. Может самостоятельно осуществлять этапы процесса контроля.	Зачет с оценкой	Беседа: - Контроль – это? - Из каких этапов состоит процесс контроля? - Каким характеристикам должен соответствовать эффективный контроль? - При исследовании организации Вы проводили контроль? - По каким этапам Вы осуществляли контроль для реализации исследовательской деятельности? - Какие методы контроля для осуществления своей исследовательской деятельности вы применяли? - Какие виды контроля Вы применяли на практике?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике

Базовый уровень			
Знать Базовые требования к оформлению документов Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов Владеть навыками анализа документов	Называет базовые требования к оформлению документов Может анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов. Может анализировать документы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: — отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; — анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации по официальным способам оформления решений в управлении организацией полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать общие требования к оформлению документов. Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями. Владеть навыками анализа документов.	Называет базовые требования к оформлению документов Может самостоятельно, полно проанализировать информацию, правильно систематизировать для подготовки документов. Может подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие требования существуют к оформлению документов?

Шифр компетенции	Формулировка		
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		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; возможные риски организации; методы выявления и анализа рисков. Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски. Владеть: методами анализа информации, методами анализа рисков.	Знает факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации, информации; возможные риски организации; методы выявления и анализа рисков. Умеет оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; риски организации; методы выявления и анализа рисков, управления рисками. Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование	Знает факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации, информации; возможные риски организации; методы выявления и анализа, управления рисками. Умеет оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие факторы внешней среды оказывают влияние на кооперирование организации, систему снабжения, сбыт? - Какие методы вы применяли для анализа состояния организации? Почему? - Какие риски существуют в деятельности организации? - С помощью каких методов и действий организация сможет их снизить? - Применяя какие методы, вы выявили существующие риски у организации?

организаций, выявлять и анализировать риски, определять способы снижения риска. Владеть: методами анализа информации, оценки воздействия среды на функционирование организации, методами анализа.	и анализировать, определять способы снижения риска.		
---	---	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
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		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: частично применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, частично строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР.	Знает методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений. Умеет частично применять методы анализа информации при принятии управленческих решений, частично строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих	Знает методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие методы количественного и качественного анализа информации вы применяли для написания отчета по практике? Почему? - Какие методы количественного и

<p>решений</p> <p>Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР.</p>	<p>решений. Умеет правильно применять методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач.</p>		<p>качественного анализа информации вы применяли для написания характеристики управленческих решений? Почему?</p> <p>- Какую модель вы рекомендуете организации по своему курсовому проекту? Почему?</p>
---	--	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать принципы ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Уметь вести базы данных по различным показателям</p> <p>Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям</p>	<p>Раскрывает сущность принципов ведения баз данных</p> <p>Может самостоятельно вести базы данных.</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <p>— отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>— анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации;</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать принципы ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Уметь точно и динамично вести базы данных</p> <p>Владеть навыками ведения баз данных по различным</p>	<p>Раскрывает сущность принципов ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Может самостоятельно быстро и четко вести базы данных</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- В чем заключается сущность ведения баз данных по различным показателям?</p> <p>- Каковы принципы ведения баз данных?</p>

показателям			
-------------	--	--	--

Шифр компетенции	Формулировка		
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 или муниципального управления).		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: деловых партнеров организации Уметь: выявлять связи организации с деловыми партнерами с помощью других лиц Владеть: навыками сбора и анализа информации	Называет деловых партнеров организации. Может выявлять связи организации с деловыми партнерами с помощью других лиц	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: деловых партнеров организации Уметь: самостоятельно выявлять связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации Владеть: навыками сбора и анализа информации	Называет деловых партнеров организации. Может самостоятельно выявлять связи с деловыми партнерами	Зачет с оценкой	Беседа: - Назовите деловых партнеров организации?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-13	умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность бизнес процессов,	Называет цель бизнес	Зачет с оценкой	Отчет по практике:

<p>методы исследований систем управления</p> <p>Уметь: применять часть методов исследования систем управления</p> <p>Владеть: аналитическими навыками</p>	<p>процессов, методы исследования систем управления. Раскрывает сущность части методов исследования систем управления. Может применять на практике часть методов исследования систем управления. Применяет профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации, но выводы требуют совершенствования</p>		<p>— отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач;</p> <p>— анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации;</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
---	---	--	--

Повышенный уровень

<p>Знать: сущность бизнес процессов, методы исследований систем управления</p> <p>Уметь: применять часть методов исследования систем управления, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации</p> <p>Владеть: аналитическими навыками, методами исследований систем управления</p>	<p>Называет цель, элементы бизнес процессов, методы исследования систем управления. Раскрывает сущность части методов исследования систем управления. Может применять на практике часть методов исследования систем управления. Применяет профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Какую цель преследуют бизнес процессы?</p> <p>- Из каких элементов состоят бизнес процессы?</p> <p>- Какие методы исследования систем управления существуют?</p> <p>- Какие методы исследования применяли вы в ходе практики?</p>
---	---	-----------------	---

Шифр компетенции	Формулировка
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета

	для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Называет отделы организации по финансовому учету. Может самостоятельно провести простой анализ финансовой информации и сделать неглубокие выводы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Называет задачи и отделы организации по финансовому учету. Может самостоятельно провести простой анализ финансовой информации и выработать правильный вывод	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие отделы финансового учета вы знаете? – Какие задачи решает финансовый учет?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: анализировать небольшую часть рисков организации для принятия решений Владеть: базовыми	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Раскрывает сущность базовых методов анализа рисков. Может самостоятельно, правильно	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование

методами анализа рисков	анализировать небольшую часть рисков организации для принятия решения.		полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: виды рисков организации, методы анализа рисков Уметь: анализировать риски организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Раскрывает сущность методов анализа рисков. Может самостоятельно, правильно анализировать риски организации для принятия решения.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое риск? - Какие виды рисков существуют у базы практики? - Какие методы для анализа рисков вы применяли? Почему?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	Раскрывает роль финансовых институтов. Может самостоятельно проанализировать внешнюю среду организации, выявить ее ключевые элементы и оценить их влияние на организацию.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,	Раскрывает роль финансовых институтов и рынков. Может самостоятельно проанализировать внешнюю и внутреннюю среду	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие задачи выполняют финансовые рынки и институты в обществе? – Из каких элементов состоит внешняя и внутренняя среда организации? – Назовите риски, характерные

выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	организации, выявить ее ключевые элементы и оценить их влияние на организацию.		для финансовых активов. – Назовите внешние источники финансирования организации? – Какие методы вы применяли для анализа внешней среды?
--	--	--	---

Шифр компетенции		Формулировка	
ПК-17		способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: методы исследования организации Уметь: частично оценивать социально- экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности Владеть: методами исследования организации	Знает методы исследования организации. Может частично оценивать социально- экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: методы исследования организации Уметь: оценивать социально- экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности организации. Владеть: методами исследования организации	Знает методы исследования организации. Может правильно оценивать социально- экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие методы исследования организации вы применяли? Почему? - Что вы порекомендуете организации, на основе вашего курсового исследования, для получения большей прибыли? Почему?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-18	Владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять часть проблем организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	раскрывает сущность предпринимательской деятельности. Может самостоятельно определять часть проблем организации и пути их решений	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	раскрывает сущность предпринимательской деятельности. Может самостоятельно полно определять проблемы организации и пути их решений	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью одобрены в организации.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
Содержательное	Основные признаки	Форма	Средства оценивания в

описание уровня	уровня	промежуточной аттестации	рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации при анализе простых ситуаций. Владеть: аналитическими навыками	Раскрывает сущность предпринимательской деятельности. Может определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками	Называет цель предпринимательской деятельности. Может определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какую цель преследуют предпринимательская деятельность? - Каковы принципы функции координации?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность организационных и распорядительных документов Уметь: анализировать документы Владеть: навыками анализа документов	Правильно понимает сущность организационных и распорядительных документов. Может самостоятельно анализировать документы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-

			следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Уметь: качественно анализировать организационные документы Владеть: навыками анализа документов	Правильно понимает сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Может самостоятельно качественно анализировать документы	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое организационный, распорядительный документ? - Из каких разделов состоит Устав? - Из каких реквизитов состоит приказ? - Какие реквизиты существуют у документа?
Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:			
Выполнение плана прохождения практики. Выполнение индивидуального задания на практику. Оформление и предоставление отчетной документации в срок. Выступление на отчетной конференции по практике в вузе.			
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:			
«отлично»	Студент умеет осуществлять полную диагностику организационной культуры, правильно подбирать методы разрешения конфликтных ситуаций, самостоятельно и правильно разрабатывать простую стратегию организации по обеспечению конкурентоспособности, оценивать эффективность принимаемых решений. Может правильно определять взаимосвязи, несоответствия между стратегиями организации, самостоятельно правильно формулировать цель деятельности и разрабатывать полный план по достижению цели, осуществлять процесс контроля. Умеет оценивать, анализировать воздействие внешней среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски, определять способы снижения риска. Умеет правильно применять методы количественного и качественного анализа информации, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач. Может применять на практике часть методов исследования систем управления. Применяет профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации. Может определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации. Правильно отвечает на поставленные вопросы.		
«хорошо»	Студент обладает умениями, что и на предыдущем уровне, но при их выполнении допускает незначительные ошибки. Правильно отвечает на поставленные вопросы.		
«удовлетворительно»	Студент умеет осуществлять базовую диагностику организационной культуры; подбирать способы разрешения конфликтных ситуаций с посторонней помощью; разрабатывать пути для обеспечения конкурентоспособности. Может самостоятельно определять взаимосвязи между стратегиями, правильно сформулировать цель. Умеет осуществлять часть процесса контроля. Умеет оценивать, анализировать воздействие внешней среды на функционирование организаций. Умеет применять методы количественного и качественного анализа информации, частично строить простые организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач. Может применять на практике часть методов исследования систем управления. Применяет		

	профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации, но выводы требуют совершенствования. Может самостоятельно, правильно анализировать небольшую часть рисков организации для принятия решения. Может определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций. Студент допускает ошибки при ответе на часть вопросов.
«неудовлетворительно»	Обладает только отдельными поверхностными знаниями. Может самостоятельно правильно сформулировать цель и частично разработать план деятельности. Допускает значительные ошибки при диагностике организационной культуры. Не может подбирать способы разрешения конфликтных ситуаций даже с посторонней помощью, разработать пути для обеспечения конкурентоспособности, самостоятельно правильно оценивать риски. Допускает значительные ошибки при осуществлении методов количественного и качественного анализа информации и построении частичных организационно-управленческих моделей. Не может самостоятельно проанализировать конкурентов организации, определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций.

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

а) основная литература:

3. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз)
4. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз)
2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз).
3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского»
<http://elib.gnpbu.ru/>

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

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows);
2. Офисный пакет программного обеспечения (Microsoft Office).

Информационные справочные сети:

1. Правовая поддержка «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В организациях, являющихся базами практики, созданы условия для организации работы со студентами, имеется материально-техническая база для организации исследовательской и профессиональной деятельности: кабинет (аудитория для проведения опроса персонала, собраний с персоналом и студентами) вместимостью не менее 10 человек, оснащённые специальной мебелью, доской, мультимедийной техникой; оборудованы рабочие места специалистов (студентов-практикантов), оснащенные персональным компьютером, имеется доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям. В организации предоставляется доступ к внутренней организационно-распорядительной документации и созданы условия для оказания первичной медицинской помощи. Бытовые помещения, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 216 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся собирают и анализируют информацию об организациях по общим аспектам и по теме курсовой работы. При написании отчета в отчет не следует вставлять информацию из учебно-методических пособий.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

- цели и задачи организации (анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя);
- масштаб деятельности организации (провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности и на какой территории функционирует организация);
- географическое положение, климатические и природные условия организации;
- количественно-квалификационные характеристики персонала организации (сколько человек работает в организации, сколько человек с высшим, средне специальным, начальным профессиональным образованием; выявить путем беседы с руководителем организации или менеджером по персоналу, анализа кадровых документов);
- стратегия и тактика управления организацией (опросить ответственных лиц, изучить документы);
- анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними (опросить ответственных лиц, проанализировать документы);
- организационная структура управления (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними) (опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними, определить тип структуры);
- анализ текучести кадров в организации (анализ кадровых документов, беседа с ответственными должностями);

- производственная кооперация (с кем объединяется организация для выполнения своих задач);
- элементы организационной культуры (провести опрос персонала, изучить документы);
- особенности налогообложения малого бизнеса (опрос ответственных лиц, анализ документов);
- основные конкуренты организации (определить сильные и слабые стороны организации);
 - определение рисков организации и способов их снижения;
 - описание существующей конфликтной ситуации в организации, выявление причины и определение способов разрешения конфликтной ситуации (опрос персонала и руководства);
 - приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполняемость решения (опрос персонала, анализ документов, беседа с руководителем);
 - описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации (опрос ответственных лиц, изучение сайта и документов);
 - определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации;
 - проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики

План характеристики (изучение) организации
1. Общая характеристика организации: - Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - анализ текучести кадров в организации; - анализ и описание производственной кооперации; - описание организационной культуры; - выявление особенностей налогообложения малого бизнеса; - выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны); - определение рисков организации и способов их снижения; - описание существующей конфликтной ситуации в организации, выявление причины и определение способов разрешения конфликтной ситуации; - приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполняемость решения; - описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации; - определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации;
2. Индивидуальное задание по курсовому проекту.

- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики
- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания курсового проекта (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении не реализуется

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программ практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а так же с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Практика может проводиться на кафедре экономической теории и менеджмента.

Педагогические кадры, руководитель практики от организации и кафедры должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации практики. По необходимости студенту назначается сопровождающий из числа работников кафедры.

В помещении должны быть оборудованы места для студентов с учетом вида нарушения здоровья. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации преподавателей с использованием средств Интернет - технологий. Форма проведения текущей аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей: устно, письменно на бумаге или компьютере, а при необходимости может быть организована в дистанционном формате. Студенту может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

Форма обучения очная

Курс 3

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

способ проведения практики: **стационарная (выездная)**

форма проведения практики: *дискретная по периодам*

на

(в) _____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

_____ МП

(должность)
(И.О. Фамилия)

_____ (место печати)

_____ (подпись)

Ярославль-20__

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«____» _____ 20__ г.
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

_____ (пункт назначения)

для прохождения *производственной* практики по

срок проведения практики «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
_____ курса факультета _____
специальность / направление подготовки, профиль (профили)

направляется для прохождения *производственной* практики в:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «____» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20__ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на производственную практику в профильную организацию:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве помощника менеджера

в _____
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Студент закончил прохождение практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от
профильной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

12. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

13. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

14. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

15. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

16. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

17. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

18. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

19. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

20. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

21. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.

22. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

4) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Студент: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (номер группы, курс)

Сроки прохождения практики: _____

[illegible]

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ДОЛЖНОСТЬ)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

Студенту: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(группа, курс)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

Место прохождения практики: _____

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение		
формирование навыков практической работы		
рассмотрение		
определение		
оценка		
выявление		
разработка мероприятий		
.....		

Продолжительность практики: _____ недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В
ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную практику
в _____

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении производственной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

_____ МП _____
(должность) место печати) (подпись) (Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____» _____ 20____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
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-1);			
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);			
владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);			
умением применять основные методы финансового менеджмента для			

оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);			
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);			
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);			
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении			

конкретных проектов и работ (ПК-7);			
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);			
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-9);			
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);			
владением навыками анализа информации о			

<p>функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);</p>			
<p>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 или муниципального управления) (ПК-12);</p>			
<p>умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);</p>			
<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);</p>			
<p>умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений</p>			

об инвестировании и финансировании (ПК-15);			
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);			
способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);			
владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);			
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);			
владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.4. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.5. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.6. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

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

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место _____ прохождения _____ практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль – 20__

Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня производственной практики.

Кафедрой экономической теории и менеджмента рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы производственной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по учебной работе

В.П. Завойстый

« ____ » _____ 2018 г.

Программа производственной практики
(вид практики)

Наименование практики:

Б2.В.03(П) Преддипломная практика

(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам

Рекомендуется для направления подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления)

(профиль «Менеджмент в малом бизнесе»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры
экономической теории и менеджмента

И.Е. Сарафанова

Утверждено на заседании кафедры

экономической теории и менеджмента

«25»января 2018 г. Протокол № 6

Заведующий кафедрой

экономической теории и менеджмента

Л.Г.Батракова

1. Цели практики:

Целью преддипломной практики является: закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, практических навыков исследования систем управления.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- овладение аналитическими и исследовательскими навыками, навыками аудита человеческих ресурсов, диагностики организации и её среды;
- развитие умений применять знания для решения управленческих задач, разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, осуществлять анализ и разработку стратегии, применять количественные и качественные методы анализа информации, анализировать риски организации для принятия управленческих решений, строить модели для решения реальных управленческих задач; осуществлять функции управления, устанавливать рациональные связи между элементами организации;
- развитие умений документального оформления решений в управлении организацией, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений анализировать финансовую информацию, внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- проведение эмпирических исследований.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Студент должен:

- знать основы экономики и менеджмента, сущность, типы организационных структур, правила их проектирования; содержание и этапы разработки стратегий управления человеческими ресурсами, планирования, организации деятельности, информационно-коммуникационные технологии для работы с информацией; методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, методы принятия решений, основы делового общения;

- обладать умениями применять экономические, управленческие, правовые знания для решения профессиональных задач, работать в коллективе, толерантно воспринимая отличия людей, организовывать свою деятельность и обучение, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия; осуществлять деловое общение и публичные выступления, применять информационно-коммуникационных технологий, оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации;

- владение способами принятия управленческих решений, поиска и анализа нормативных и правовых документов профессиональной деятельности, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, самообразования.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующей подготовки выпускной квалификационной работы и к выпускному квалификационному экзамену.

4. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на базе малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы деятельности на основании договора о проведении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре. Группы могут формироваться в составе до 10 человек на одного руководителя.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

6 зачетных единиц

216 академических часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20. Формирование ОК, ОПК, СК не предусмотрено.

Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компоненто в	Средства формиров ания	Средс тва оцени вания	Уровни освоения компетенций
Шиф р комп етенц ии	Формулиро вка				
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основы аудита человеческих ресурсов. Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Владеть: методами навыками использования знаний в практической деятельности.	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: основы аудита человеческих ресурсов Уметь: осуществлять простой аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Владеть: навыками использования знаний в практической деятельности. Повышенный уровень: Знать: основы аудита человеческих ресурсов Уметь: осуществлять полный аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Владеть: навыками использования знаний в практической деятельности.

ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знать: причины конфликтных ситуаций Уметь: анализировать информацию, применять современные технологии управления персоналом для решения практических задач, проектировать коммуникации Владеть: аналитическими навыками	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: причины конфликтных ситуаций Уметь: анализировать информацию, проектировать коммуникации Владеть: аналитическими навыками Повышенный уровень: Знать: причины конфликтных ситуаций Уметь: анализировать информацию, проектировать эффективные коммуникации и применять технологии управления персоналом для решения практических задач Владеть: аналитическими навыками
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: основы стратегического анализа. Уметь: осуществлять стратегический анализ, разрабатывать стратегию организации Владеть: навыками стратегического анализа	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: основы стратегического анализа. Уметь: осуществлять базовый стратегический анализ, разрабатывать простую стратегию организации Владеть: навыками стратегического анализа Повышенный уровень: Знать: основы стратегического анализа. Уметь: осуществлять расширенный стратегический анализ, разрабатывать стратегию организации Владеть: навыками стратегического анализа
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным	Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: качественно и	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: анализировать информацию, частично оценивать риски организации Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: организацию управления

	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	количественно анализировать информацию, оценивать риски Владеть: навыками анализа информации			финансами в организации; Уметь: качественно и количественно анализировать информацию, полно оценивать риски организации. Владеть: навыками анализа информации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: сущность стратегии Уметь: анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий. Повышенный уровень: Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определяют несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой	Знать: сущность управления Уметь: осуществлять целеполагание и планирование Владеть: Навыками целеполагания	Анализ проблемных ситуаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность управления; Уметь: осуществлять целеполагание и планирование деятельности, допуская ошибки. Владеть: навыками целеполагания Повышенный уровень: Знать: сущность управления; Уметь: качественно осуществлять целеполагание и планирование деятельности Владеть: навыками целеполагания

	организационных изменений				
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p>Знать: сущность, этапы, характеристики эффективного контроля</p> <p>Уметь: осуществлять контроль за деятельностью</p> <p>Владеть: знаниями сущности, этапов, характеристик эффективного контроля.</p>	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень: Знать: сущность и этапы процесса контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля, допуская ошибки Владеть: знаниями сущности, этапов процесса контроля.</p> <p>Повышенный уровень: Знать: сущность, этапы, характеристики эффективного контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: знаниями сущности, этапов, характеристик эффективного контроля.</p>
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управленческой (производственной)	<p>Знать базовые требования к оформлению документов</p> <p>Уметь анализировать и систематизировать информацию</p>	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	<p>Базовый уровень: Знать Базовые требования к оформлению документов Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов Владеть навыками анализа документов</p> <p>Повышенный уровень:</p>

	<p>деятельность и организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>ю для подготовки документов , подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.</p> <p>Владеть навыками анализа документов</p>			<p>Знать общие требования к оформлению документов.</p> <p>Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.</p> <p>Владеть навыками анализа документов.</p>
ПК-9	<p>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</p>	<p>Знать: факторы внешней среды, методы оценки воздействия факторов на организацию; возможные риски организации ; этапы, методы выявления и анализа рисков.</p> <p>Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций , выявлять и анализировать риски, анализировать поведение потребителей</p> <p>Владеть: методами анализа внешней и внутренней среды</p>	<p>Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.</p>	<p>Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа</p>	<p>Базовый уровень: Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; возможные риски организации; этапы, методы выявления и анализа рисков. Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски. Владеть: методами анализа внутренней и внешней среды организации.</p> <p>Повышенный уровень: Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; риски организации; этапы, методы выявления и анализа рисков. Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски, анализировать потребности потребителей. Владеть: методами анализа внешней и внутренней среды организации</p>

	отрасли	организаци ю			
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: методы количественного и качественного анализа информации Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации, строить экономические, организационно-управленческие модели для решения управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет.	Базовый уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР, построения организационно-управленческих моделей. Повышенный уровень: Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить экономические, организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР, построения организационно-управленческих моделей.
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота	Знать Принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь вести базы данных по различным показателям	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь вести базы данных по различным показателям Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям Повышенный уровень: Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь точно и динамично вести

	организации , ведения баз данных по различным показателям и формирован ия информацио нного обеспечения участников организацио нных проектов	Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям			базы данных Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям
ПК-12	умением организоват ь и поддержива ть связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленн ых на развитие организации (предприяти я, органа государственн ого или муниципальн ого управления)	Знать способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами. Уметь организовать и поддерживат ь связи с деловыми партнерами. Владеть навыками сбора необходимой информации.	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда ций.	Зачет с оценок ой. Письм енный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами Уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации проектов Владеть навыками сбора необходимой информации Повышенный уровень: Знать оптимальные способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами Уметь конструктивно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами Владеть навыками сбора необходимой информации
ПК-13	умением моделироват ь бизнес процессы и использоват ь методы	Знать: сущность и элементы бизнес процессов, методы	Анализ проблемн ых ситуаций. Разработка рекоменда	Зачет с оценок ой. Письм енный	Базовый уровень: Знать: сущность и элементы бизнес процессов, методы исследований Уметь: применять простые методы исследования среды организации Владеть: аналитическими навыками

	реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности и организаций	исследования в среде организации Уметь: применять методы исследования среды организации, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований	ций.	отчет. Беседа	Повышенный уровень: Знать: сущность и элементы бизнес-процессов, методы исследований в среде организации Уметь: применять разные по сложности методы исследования внешней и внутренней среды организации, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Анализ проблемных ситуаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др). Повышенный уровень: Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия	Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь:	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь: проводить неполный анализ рисков организации для принятия решений Владеть: базовыми методами анализа рисков

	управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	анализировать риски организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков			Повышенный уровень: Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь: самостоятельно, правильно, полностью анализировать риски организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации Повышенный уровень: Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: методы исследования организации Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: методы исследования организации. Уметь: оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности Владеть: методами исследования организации Повышенный уровень: Знать: методы исследования организации. Уметь: оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности организации, формировать новые бизнес-модели. Владеть: методами исследования организации

		формировать новые бизнес-модели Владеть: методами исследования организации			
ПК-18	Владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: сущность предпринимательской деятельности и Уметь: определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет.	Базовый уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять часть проблем организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации Повышенный уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации
ПК-19	владением навыками координации и предпринимательской деятельности и в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: сущность и содержание предпринимательской деятельности и функции координации. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками, навыками координации	Анализ проблемных ситуаций. Разработка рекомендаций.	Зачет с оценкой. Письменный отчет. Беседа	Базовый уровень: Знать: сущность предпринимательской деятельности, функции координации Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации при анализе простых ситуаций Владеть: аналитическими навыками Повышенный уровень: Знать: содержание предпринимательской деятельности и функции координации Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками, навыками координации
ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и	Знать: сущность и структуру организационных и	Анализ проблемных ситуаций. Разработка	Зачет с оценкой. Письм	Базовый уровень: Знать: сущность организационных и распорядительных документов, структуру Уметь: создавать, подготавливать

	распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	распорядительных документов Уметь: создавать, подготавливать документы Владеть: навыками подготовки документов	рекомендаций.	енный отчет. Беседа	документы Владеть: навыками подготовки документов Повышенный уровень: Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Уметь: создавать, подготавливать документы в соответствии со всеми требованиями Владеть: навыками подготовки документов
--	--	--	---------------	------------------------	--

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, или 4 недели, или 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: - студенту изучить индивидуальное задание на практику от научного руководителя; - студенту подготовить методики для исследования организации по теме ВКР; - согласовать методики исследования с научным руководителем по ВКР; - руководителю практики от вуза организовать и провести / студенту посетить установочную конференцию по практике в ВУЗе; - руководителю практики от вуза организовать провести/ студенту пройти инструктаж по технике безопасности в ВУЗе.	0,89	32	- проверка научным руководителем методик подготовленных студентом к практике; - наличие индивидуального задания; - установочная конференция в ВУЗе; - отметка в дневнике практики.
2	Начальный: - руководителю практики от организации провести установочную конференцию по практике на базе практики; - студенту познакомиться с организацией и коллективом отдела; - руководителю практики от организации провести / студенту пройти инструктаж на рабочем месте.	0,11	4	- отметка в дневнике практики.
3	Основной: - студенту ранжировать задачи и установить очередность их решения; - составить план исследования организации; - изучить учебную литературу по заданиям на практику для правильного понимания ситу задания; - подобрать нормативно-правовые, организационные	3	108	- выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью руководителя, к которому

	документы для исследования организации; - проанализировать документы; - проанализировать полноту собранной информации по заданиям на практику; - определить места в исследовании организации, требующие доработки; - подобрать методики для дополнительного сбора информации; - провести методики для обеспечения полноты информации и выявления проблем организации; - проанализировать результаты исследования по методикам исследования; - выявить «ошибки» в деятельности организации; - разработать рекомендации для базы практики по совершенствованию изучаемых вопросов.			прикреплен практикант; - отчет по результатам выполнения плана.
4	Заключительный: - систематизировать информацию; - оформить окончательный отчет по результатам практики и дневник практики; - представить отчетную документацию для ознакомления руководителю практики от организации; - руководителю практики от вуза организовать и провести заключительную конференцию в ВУЗе; - руководителю практики от вуза подвести итоги практики в ВУЗе.	2	72	- представление отчетной документации в ВУЗе; - участие в заключительной конференции в ВУЗе.

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	- Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - анализ и описание производственной кооперации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание элементов организационной культуры; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны); - определение рисков организации; - описание причины организационных конфликтов в коллективе; - выявление форм, направлений инвестиций

		организации; - разработка путей для организации по повышению конкурентоспособности, на основе ранее проведенного анализа конкурентов и рисков организации; - определение и объяснение варианта выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации; - проведение исследования в организации по теме ВКР по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	- Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: основы аудита человеческих ресурсов Уметь: осуществлять простой аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Владеть: навыками использования знаний в практической деятельности	Знает и понимает этапы, методы аудита человеческих ресурсов. Умеет осуществлять простой аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью или

			частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: основы аудита человеческих ресурсов Уметь: осуществлять полный аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Владеть: навыками использования знаний в практической деятельности.	Знает и понимает этапы, методы аудита человеческих ресурсов. Умеет осуществлять полный, расширенный аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач.	Зачет с оценкой	Опрос: - По каким направлениям, этапам вы проводили оценку персонала? - С помощью каких методов Вы проводили оценку персонала?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: причины конфликтных ситуаций Уметь: анализировать информацию, проектировать коммуникации Владеть: аналитическими навыками	Называет, раскрывает причины конфликта. Может самостоятельно проектировать простые коммуникации, анализировать информацию	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в

			организации.
Повышенный уровень			
Знать: причины конфликтных ситуаций Уметь: анализировать информацию, проектировать эффективные коммуникации и применять технологии управления персоналом для решения практических задач Владеть: аналитическими навыками	Называет, раскрывает причины конфликта. Может самостоятельно анализировать информацию, проектировать эффективные коммуникации и применять технологии управления персоналом для решения практических задач	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие существуют причины конфликтов? - Что такое коммуникация? - Что такое формальные коммуникации? - Каковы этапы проектирования коммуникаций? - Что такое технология управления персоналом? - Какие технологии управления персоналом существуют? - В каких ситуациях наиболее эффективен компромисс? - Каковы условия эффективных коммуникаций?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: основы стратегического анализа. Уметь: осуществлять базовый стратегический анализ, разрабатывать простую стратегию организации Владеть: навыками стратегического анализа	Перечисляет, раскрывает сущность этапов, принципов осуществления стратегического анализа. Может самостоятельно правильно осуществить базовый стратегический анализ, разработать простую стратегию для повышения конкурентоспособности организации.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно,

			подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: основы стратегического анализа. Уметь: осуществлять расширенный стратегический анализ, разрабатывать стратегию организации Владеть: навыками стратегического анализа	Перечисляет, раскрывает сущность этапов, принципов стратегического анализа. Может самостоятельно правильно осуществить расширенный стратегический анализ, разработать стратегию для повышения конкурентоспособности организации.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое стратегия? - Какие этапы нужно соблюдать для разработки стратегии? - Какие принципы нужно соблюдать для разработки и выполнения стратегии? - Какие методы обязательно применяются для осуществления стратегического анализа? - Какие методы Вы применяли для осуществления стратегического анализа? - По каким этапам вы проводили анализ стратегии?

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: организацию управления финансами в организации; Уметь: анализировать информацию, частично оценивать риски	Правильно понимает как организован процесс управления финансами в организации. Может самостоятельно частично оценивать	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы

<p>организации</p> <p>Владеть: навыками анализа информации</p>	<p>риски, определять интервалы допустимого уровня постоянных затрат.</p>		<p>оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации;</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: организацию управления финансами в организации;</p> <p>Уметь: качественно и количественно анализировать информацию, полно оценивать риски организации.</p> <p>Владеть: навыками анализа информации</p>	<p>Правильно понимает как организован процесс управления финансами в организации. Может самостоятельно оценивать риски, определять интервалы допустимого уровня постоянных затрат.</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Как организован в организации процесс управления финансами?</p> <p>- Каковы интервалы допустимого уровня постоянных затрат (допустимого риска)?</p>

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность стратегии Уметь: выявлять, определять взаимосвязи и определяют несоответствия между разными функциональными стратегиями организации Владеть: навыками анализа стратегий.	Правильно понимает сущность стратегии. Может самостоятельно назвать, указать связи, несоответствия между стратегиями организации	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое стратегия? - Должна ли быть связана стратегия организации с другими её стратегиями? - На основе какой стратегии разрабатываются кадровая стратегия?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность управления; Уметь: осуществлять	Раскрывает понятие и этапы процесса	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии

целеполагание и планирование деятельности, допуская ошибки. Владеть: навыками целеполагания	управления, функций. Может самостоятельно поставить цель, разработать план с ошибками.		со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность управления; Уметь: качественно осуществлять целеполагание и планирование деятельности Владеть: навыками целеполагания	Раскрывает понятие и этапы процесса управления, функций управления. Может самостоятельно правильно поставить цель и разработать план по достижению цели.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое инновация? - Управление – это? - Из каких этапов складывается процесс управления? - Функция управления – это? - Какие функции управления существуют? - Каковы этапы реализации каждой функции управления? - Вы разрабатывали план для проведения исследований организации? - Каков ваш план проведения исследования организации? - Какова цель вашего исследования или методик исследования?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность и этапы процесса контроля Уметь: осуществлять	Правильно раскрывает сущность	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии

этапы процесса контроля, допуская ошибки Владеть: знаниями сущности, этапов процесса контроля.	контроля, называет, перечисляет, раскрывает сущность этапов процесса контроля. Может самостоятельно осуществлять этапы процесса контроля, но допускает ошибки.		со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность, этапы, характеристики эффективного контроля Уметь: осуществлять этапы процесса контроля Владеть: знаниями сущности, этапов, характеристик эффективного контроля.	Правильно раскрывает сущность контроля, называет, перечисляет, раскрывает сущность этапов и характеристик эффективного контроля. Может самостоятельно осуществлять этапы процесса контроля.	Зачет с оценкой	Беседа: - Контроль – это? - Из каких этапов состоит процесс контроля? - Каким характеристикам должен соответствовать эффективный контроль? - При исследовании организации Вы проводили контроль? - По каким этапам Вы осуществляли контроль для реализации исследовательской деятельности? - Какие методы контроля для осуществления своей исследовательской деятельности вы применяли? - Какие виды контроля Вы применяли на практике?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать Базовые требования к оформлению документов Уметь анализировать и систематизировать информацию для	Называет общие требования к подготовке документов. Может самостоятельно анализировать и систематизировать	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы

подготовки документов Владеть навыками анализа документов	информацию для подготовки документов		оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации по официальным способам оформления решений в управлении организацией полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать общие требования к оформлению документов. Уметь анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями. Владеть навыками анализа документов.	Называет общие требования к подготовке документов. Может самостоятельно анализировать и систематизировать информацию для подготовки документов, подготавливать простые документы в соответствии с требованиями.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какие требования к подготовке документов вы знаете? - Какие реквизиты у приказа?
Шифр компетенции	Формулировка		
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		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; возможные риски организации; этапы, методы выявления и анализа рисков.	Знает факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации, информации; возможные риски организации; этапы, методы выявления и	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые

<p>Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски.</p> <p>Владеть: методами анализа внутренней и внешней среды организации.</p>	<p>анализа рисков. Умеет оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски.</p>		<p>методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);</p> <p>– рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации и информации; риски организации; этапы, методы выявления и анализа рисков, управления рисками.</p> <p>Уметь: оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать риски, снижать риски, анализировать потребности потребителей.</p> <p>Владеть: методами анализа информации, оценки воздействия среды на функционирование организации, анализа рисков и потребностей потребителей.</p>	<p>Знает факторы внешней среды, методы анализа внешней и внутренней среды организации, информации; возможные риски организации; этапы, методы выявления и анализа, управления рисками. Умеет оценивать, анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать, снижать риски, анализировать потребности потребителей.</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Какие факторы внешней среды оказывают влияние на кооперирование организации, систему снабжения, сбыт?</p> <p>- Какие методы вы применяли для анализа состояния организации? Почему?</p> <p>- Какие риски существуют в деятельности организации?</p> <p>- С помощью каких методов и действий организация сможет их снизить?</p> <p>- Применяя какие методы, вы выявили существующие риски у организации?</p>
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-10	<p>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>		

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</p> <p>Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР, построения организационно-управленческих моделей.</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений. Умеет правильно применять методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Отчет по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</p> <p>Уметь: применять количественные и качественные методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить экономические, организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии УР, построения организационно-управленческих моделей.</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений. Умеет правильно применять методы анализа информации при принятии управленческих решений, строить экономические, организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач.</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>Беседа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Какие методы количественного и качественного анализа информации вы применяли для написания отчета по практике? Почему? - Какие методы количественного и качественного анализа информации вы применяли для написания характеристики управленческих решений? Почему? - Какую модель (экономическую, финансовую, организационно-управленческую) вы рекомендуете организации по своему курсовому проекту? Почему?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании		

	системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь вести базы данных по различным показателям Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям	Правильно понимает принципы ведения баз данных по различным показателям. Может вести базы даны. Владеет навыками информационного обеспечения.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь точно и динамично вести базы данных Владеть навыками ведения баз данных по различным показателям	Правильно понимает сущность принципов ведения баз данных. Может самостоятельно, точно, быстро вести базы данных. Владеет навыками информационного обеспечения.	Зачет с оценкой	Беседа: - В чем заключается сущность ведения баз данных? - Какова роль информационного обеспечения различными показателями участников организационных проектов?
Шифр компетенции	Формулировка		
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 или муниципального управления).		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
	Правильно	Зачет с оценкой	Отчет по практике:

<p>Знать способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> <p>Уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами при реализации проектов</p> <p>Владеть навыками сбора необходимой информации</p>	<p>понимает способы и значение поддержки связей с деловыми партнерами.</p> <p>Может организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, допуская небольшие ошибки.</p>		<p>– отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации;</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать оптимальные способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> <p>Уметь конструктивно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>Владеть навыками сбора необходимой информации</p>	<p>Правильно понимает и анализирует способы и значение поддержки связей с деловыми партнерами.</p> <p>Может Конструктивно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами.</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Назовите оптимальные способы организации и поддержки связей с деловыми партнерами.</p> <p>- Какие системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, вы знаете?</p>
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-13	умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: сущность и элементы бизнес процессов, методы исследований</p> <p>Уметь: применять простые методы исследования среды организации</p> <p>Владеть: аналитическими навыками</p>	<p>Называет цель, элементы бизнес процессов, методы исследования систем управления.</p> <p>Раскрывает сущность простых методов исследования внутренней и внешней среды организации</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <p>– отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов,</p>

	Может применять на практике простые методы исследования среды организации		сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность и элементы бизнес процессов, методы исследований среды организации Уметь: применять разные по сложности методы исследования внешней и внутренней среды организации, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации Владеть: аналитическими навыками, методами исследований	Называет цель, элементы бизнес процессов, методы исследования систем управления. Раскрывает сущность методов исследования систем управления. Может применять на практике разные по сложности методы исследования внешней и внутренней среды организации. Применяет профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации	Зачет с оценкой	Беседа: - Какую цель преследуют бизнес процессы? - Из каких элементов состоят бизнес процессы? - Какие методы исследования систем управления существуют? - Какие методы исследования применяли вы в ходе практики?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Может самостоятельно провести анализ финансовой информации и сделать выводы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: — отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; — анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов,

			отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: основные задачи и отделы организации по финансовому учету Уметь: анализировать финансовую информацию Владеть: навыками анализа информации (финансовой и др).	Раскрывает базовые задачи финансового учета. Может самостоятельно провести анализ финансовой информации и выработать правильный вывод	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие задачи решает финансовый учет? – Определите правила анализа финансовой информации?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь: проводить неполный анализ рисков организации для принятия решений Владеть: базовыми методами анализа рисков	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Называет этапы анализа рисков. Раскрывает сущность базовых методов анализа рисков. Может самостоятельно провести неполный анализ рисков организации для принятия решения.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: виды рисков организации, этапы и методы анализа рисков Уметь: самостоятельно, правильно, полностью анализировать риски	Раскрывает сущность и отличия разных видов риска организации. Называет этапы анализа рисков.	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое риск? - Какие виды рисков существуют у базы практики? - По каким этапам вы анализировали риски организации?

организации для принятия решений Владеть: методами анализа рисков	Раскрывает сущность методов анализа рисков. Может самостоятельно, правильно, полно анализировать риски организации для принятия решения.		- Какие методы для анализа рисков вы применяли? Почему?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	Раскрывает роль финансовых институтов. Может самостоятельно проанализировать внешнюю среду организации, выявить ее ключевые элементы и оценить их влияние на организацию.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: роль финансовых институтов Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Владеть: навыками анализа среды организации	Раскрывает роль финансовых институтов. Может самостоятельно проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявить ее ключевые элементы и оценить их влияние на организацию.	Зачет с оценкой	Беседа: – Какие задачи выполняют финансовые рынки и институты в обществе? – Из каких элементов состоит внешняя и внутренняя среда организации? – Назовите риски, характерные для финансовых активов. – Назовите внешние источники финансирования

			<p>организации?</p> <p>– Какие методы вы применяли для анализа внешней среды?</p> <p>– Какие факторы оказывают влияние на рост ценности фирмы?</p> <p>– Какие факторы нужно учитывать при принятии инвестиционных решений?</p>
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<p>Знать: методы исследования организации.</p> <p>Уметь: оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности</p> <p>Владеть: методами исследования организации</p>	<p>Называет, раскрывает сущность методов исследования организации. Может правильно оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности</p>	Зачет с оценкой	<p>Отчет по практике:</p> <p>– отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;</p> <p>- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</p> <p>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);</p> <p>- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: методы исследования организации.</p> <p>Уметь: оценивать социально-экономические условия осуществления</p>	<p>Называет, раскрывает сущность методов исследования организации. Может правильно оценивать социально-</p>	Зачет с оценкой	<p>Беседа:</p> <p>- Какие методы маркетингового исследования и исследования организации вы применяли? Почему?</p>

предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности организации, формировать новые бизнес-модели. Владеть: методами исследования организации	экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели.		- Что вы порекомендуете организации, на основе вашего исследования, для получения большей прибыли? Почему?
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-18	Владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: определять часть проблем организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	Может самостоятельно, правильно определять часть проблем организации и пути их решений	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); – рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности Уметь: полно определять проблемы организации и пути их решений Владеть: навыками анализа информации	Может самостоятельно и полно определять проблемы организации и пути их решений	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-

			следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие); - рекомендации полностью одобрены в организации.
Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность предпринимательской деятельности, функции координации Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации при анализе простых ситуаций Владеть: аналитическими навыками	Называет цель, предпринимательской деятельности. Раскрывает сущность функции координации. Может определять рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы подходят для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: содержание предпринимательской деятельности и функции координации. Уметь: определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации Владеть: аналитическими навыками, навыками координации	Называет цель предпринимательской деятельности. Раскрывает содержание предпринимательской деятельности, сущность функции координации. Может определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации.	Зачет с оценкой	Беседа: - Какую цель преследуют предпринимательская деятельность? - Координация - это? - Какую задачу решает функция координации? - Каковы принципы функции координации?
Шифр компетенции	Формулировка		

ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
Знать: сущность организационных и распорядительных документов, структуру Уметь: создавать, подготавливать документы Владеть: навыками подготовки документов	Правильно понимает сущность организационных и распорядительных документов, структуру. Может самостоятельно подготавливать простые документы.	Зачет с оценкой	Отчет по практике: – отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно; - используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач; – анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации; - рекомендации полностью или частично одобрены в организации.
Повышенный уровень			
Знать: сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Уметь: создавать, подготавливать документы в соответствии со всеми требованиями Владеть: навыками подготовки документов	Правильно понимает сущность и структуру организационных и распорядительных документов. Может самостоятельно создавать, подготавливать документы в соответствии со всеми требованиями	Зачет с оценкой	Беседа: - Что такое организационный, распорядительный документ? - Из каких разделов состоит Устав? - Какие существуют требования к подготовке документов? - Из каких реквизитов состоит приказ? - Какие реквизиты существуют у документа? - Каким требованиям должен соответствовать организационный документ?
Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:			
Выполнение плана прохождения практики. Выполнение индивидуального задания на практику. Оформление и предоставление отчетной документации в срок. Выступление на отчетной конференции по практике в вузе.			
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:			
«отлично»	Студент может самостоятельно осуществлять полный аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач, проектировать эффективные коммуникации и выявлять причины конфликтных ситуаций. Может самостоятельно правильно осуществить расширенный стратегический анализ, разработать стратегию для повышения конкурентоспособности		

	<p>организации, назвать, указать связи, несоответствия между стратегиями организации. Может самостоятельно правильно поставить цель и разработать план по достижению цели, осуществлять этапы процесса контроля, определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации. Умеет оценивать, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, анализировать потребности потребителей, точно и динамично вести базы данных. Умеет применять разные по сложности методы исследования внешней и внутренней среды организации, применять профессиональные знания для выявления ошибок и проблем в деятельности организации, строить экономические, организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач, выявлять новые рыночные возможности организации, формировать новые бизнес-модели, создавать и развивать новые направления деятельности, продукты. Может самостоятельно создавать, подготавливать документы в соответствии со всеми требованиями. Правильно отвечает на поставленные вопросы.</p>
«хорошо»	<p>Студент обладает умениями, что и на предыдущем уровне, но при их выполнении допускает небольшие ошибки. Правильно отвечает на поставленные вопросы</p>
«удовлетворительно»	<p>Студент умеет осуществлять простой аудит человеческих ресурсов, применять знания для решения управленческих задач. Может самостоятельно правильно осуществить простой стратегический анализ, разработать простую стратегию для повышения конкурентоспособности организации, назвать, указать связи между стратегиями организации. Может самостоятельно применять количественные и качественные методы анализа информации, строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач, допуская ошибки. Умеет вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов. Может анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности организации. Может правильно поставить цель и разработать план по достижению цели с небольшими ошибками, определять, устанавливать рациональные связи (коммуникации) между элементами организации при анализе простых ситуаций. Может самостоятельно создавать, подготавливать простые документы, соблюдая требования. Студент допускает ошибки при ответе на часть вопросов.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Допускает значительные ошибки при аудите человеческих ресурсов. Может вести базы данных по различным показателям. Не может самостоятельно и правильно осуществлять простой стратегический анализ, определять интервалы допустимого уровня постоянных затрат; самостоятельно назвать, указать связи между стратегиями организации. Ошибочно осуществляет планирование и этапы процесса контроля. Может поверхностно оценить внешнюю и внутреннюю среду организации и сделать поверхностные выводы. Не умеет строить организационно-управленческие модели для решения реальных управленческих задач, выявлять новые рыночные возможности, устанавливать рациональные связи между элементами организации при анализе простых ситуаций. Обладает поверхностными знаниями.</p>

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

а) основная литература:

5. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз)
6. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз)
2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз).
3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского»
<http://elib.gnpbu.ru/>

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

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows);
2. Офисный пакет программного обеспечения (Microsoft Office).

Информационные справочные сети:

1. Правовая поддержка «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В организациях, являющихся базами практики, созданы условия для организации работы со студентами, имеется материально-техническая база для организации исследовательской и профессиональной деятельности: кабинет (аудитория для проведения опроса персонала, собраний с персоналом и студентами) вместимостью не менее 10 человек, оснащённые специальной мебелью, доской, мультимедийной техникой; оборудованы рабочие места специалистов (студентов-практикантов), оснащенные персональным компьютером, имеется доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям. В организации предоставляется доступ к внутренней организационно-распорядительной документации и созданы условия для оказания первичной медицинской помощи. Бытовые помещения, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 216 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют задания разного уровня сложности, связанные с реализацией программы практики. При написании отчета в отчет не следует вставлять информацию из учебно-методических пособий. Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

- цели и задачи организации (анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя);
- масштаб деятельности организации (провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности и на какой территории функционирует организация);
- производственная кооперация (с кем объединяется организация для выполнения своих задач);
- географическое положение, климатические и природные условия организации;
- организационная структура управления (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- стратегия и тактика управления организацией в социальной сфере (опросить ответственных лиц, изучить документы);
- основные конкуренты организации в социальной сфере (определить сильные и слабые стороны организации);
- риски организации, функционирующей в социальной сфере (проанализировать какие риски существуют у организации);
- элементы организационной культуры;
- причины организационных конфликтов в коллективе (найти методики и апробировать на практике);
- количественно-квалификационные характеристики персонала организации (сколько человек работает в организации, сколько человек с высшим, средне специальным, начальным профессиональным образованием; выявить путем беседы с руководителем организации или менеджером по персоналу, анализа кадровых документов);
- анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними;
- формы и направления инвестиций организации (опрос ответственных лиц, анализ документов);
- разработка путей для организации по повышению конкурентоспособности, на основе ранее проведенного анализа конкурентов и рисков организации;
- определение и объяснение варианта выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации;
- проведение исследования в организации по теме ВКР по ранее подготовленным методикам.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете

отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики;

План характеристики (изучение) организации
1. Общая характеристика организации: <ul style="list-style-type: none">- описание целей и задач организации;- определение масштаб деятельности организации;- описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации;- анализ и описание производственной кооперации;- описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации;- анализ и описание стратегии и тактики управления организацией;- анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними;- описание элементов организационной культуры;- схематичное описание и определение типа организационной структуры управления;- выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны);- определение рисков организации;- описание причины организационных конфликтов в коллективе;- выявление форм, направлений инвестиций организации;- разработка путей для организации по повышению конкурентоспособности, на основе ранее проведенного анализа конкурентов и рисков организации;- определение и объяснение варианта выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации.
2. Индивидуальное задание по ВКР <ul style="list-style-type: none">- материалы по разделам- выводы и рекомендации о прохождении практики.- отчет брошюруется в папку.
6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем

сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР;

- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении не реализуется

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Подготовка и реализация программ практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций, содержащихся в соответствующих заключениях медицинских экспертиз с учетом рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а так же с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Практика может проводиться на кафедре экономической теории и менеджмента.

Педагогические кадры, руководитель практики от организации и кафедры должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации практики. По необходимости студенту назначается сопровождающий из числа работников кафедры.

В помещении должны быть оборудованы места для студентов с учетом вида нарушения здоровья. Возможно осуществление учебно-методической помощи обучающимся через консультации преподавателей с использованием средств Интернет - технологий. Форма проведения текущей аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей: устно, письменно на бумаге или компьютере, а при необходимости может быть организована в дистанционном формате. Студенту может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на зачете по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в малом бизнесе

Форма обучения очная

Курс 4

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

преддипломной практики

способ проведения практики: **стационарная (выездная)**

форма проведения практики: *дискретная по видам*

на

(в) _____

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

_____ МП

(должность)

(И.О.Фамилия)

_____ (место печати)

_____ (подпись)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«____» _____ 20__ г.
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

_____ (пункт назначения)

для прохождения производственной (преддипломной) практики по

срок проведения практики «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
_____ курса факультета социального управления
специальность / направление подготовки, профиль (профили) ____ 38.03.02
Менеджмент, профиль «Менеджмент в малом бизнесе» направляется для
прохождения производственной (преддипломной) практики в:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики.
до «____» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по
практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов
практики, установленными учебным планом до «____» _____
20__ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20__ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на производственную (преддипломную) практику в профильную
организацию:

« ____ » _____ 20__ г.

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _менеджера_
в _____
_____ с « ____ » _____ 20__ г.

Студент закончил прохождение практики « ____ » _____ 20__ г.

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от
профильной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

23. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

24. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

25. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

26. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

27. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

28. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

29. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

30. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

31. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

32. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.

33. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

7) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

8) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Студент: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (номер группы, курс)

Профиль: «Менеджмент в малом бизнесе»

Сроки прохождения практики: _____

[illegible]

(ФНО)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ФНО)

(ДОЛЖНОСТЬ)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Менеджмент в малом бизнесе»

Место прохождения практики: _____
(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение		
формирование навыков практической работы		
рассмотрение		
определение		
оценка		
выявление		
разработка мероприятий		
.....		

Продолжительность практики: 4 недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -
 М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В
ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета направления
_____, проходившего производственную практику
в _____

с «_____» _____ по «_____» _____ 201__ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении преддипломной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

_____	МП	_____	_____
(должность)	место печати)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество полностью)
«_____»	_____ 20_____ г.		

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
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-1);			
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);			
владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);			
умением применять основные методы финансового менеджмента для			

оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);			
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);			
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);			
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении			

конкретных проектов и работ (ПК-7);			
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);			
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-9);			
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);			
владением навыками анализа информации о			

функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);			
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 или муниципального управления) (ПК-12);			
умением моделировать бизнес процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);			
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);			
умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений			

об инвестировании и финансировании (ПК-15);			
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);			
способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);			
владение навыками бизнес - планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);			
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);			
владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.7. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.8. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.9. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

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

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления

Кафедра экономической теории и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в малом бизнесе

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место _____ прохождения _____ практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня преддипломной практики.

Кафедрой экономической теории и менеджмента рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы преддипломной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента, а также подпись руководителя от организации и печать организации.