

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Викторович

Должность: директор филиала

Дата подписания: 03.11.2019 15:15:21

Удостоверение программы «ЭЦП»

2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра Менеджмента и экономики



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность подготовки	(код и наименование направления подготовки) Производственный менеджмент
Квалификация выпускника	(наименование профиля подготовки) бакалавр
Форма обучения	Очная и заочная

Чебоксары 2019

Программа разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Автор Стуканова Ирина Петровна, доктор экономических наук, профессор кафедры Менеджмента и экономики

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 9 от 13.04.2019).

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – Производственная практика).

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	- использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	способностью к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	- методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей	навыками использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых

	деятельности	деятельности	профессиональной деятельности	документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	- сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.	- находить организационно-управленческие решения с точки зрения социальной значимости принимаемых решений.	- навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- сущность и основы организационного моделирования; - методы организационного проектирования	-проводить диагностику организации; - моделировать новые и совершенствовать существующие организации.	- навыками анализа взаимосвязи между элементами организационных систем
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	- применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	- навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
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	- разные способы управленческого воздействия на персонал; - основы системного подхода и системного анализа при решении организационно-управленческих проблем; - основные	-формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; - управлять поведением сотрудников, принимать творческие и	- способностью управлять поведением сотрудников

	динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	направления взаимодействия человека и организации.	нестандартные управленческие решения; - собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - применять на практике основные методы системного анализа; - развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде.	
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	- разные способы управленческого воздействия на персонал; - основные направления взаимодействия человека и организации.	- управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов.	- способностью управлять поведением сотрудников
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным	- методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным	- применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным	- навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов,

	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	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- применять теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
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	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации,	- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	-способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	- применять способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	- методы и способы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	- применять методы и способы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
-------	--	--	--	--

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) является обязательной частью образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность (профиль) – производственный менеджмент; формы обучения – очная, заочная и относится в учебном плане к Блоку 2 «Практики».

Практика проводится в 4–м семестре по очной форме и в 6-м семестре по заочной форме обучения.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом, составляет 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Организация производственной практики направлена на

создание условий для получения каждым студентом умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавров.

Она способствует обеспечению практической подготовки специалистов; формированию у них профессиональных практических навыков, необходимых для будущей работы в учреждениях и на предприятиях различных форм собственности. Повышается роль практики в овладении основами организаторской и управленческой деятельности в трудовых коллективах.

Цель производственной практики — практическая апробация и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Студенты должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом управления, получить необходимые практические управленческие умения и опыт.

Основные задачи практики:

- изучение конкретной производственной документации и организации коллективного труда на предприятии с учетом его производственной и организационной структур;

- выполнение студентом функций стажера на определенном рабочем месте менеджера;

- анализ основных функций менеджмента;

- знакомство с реальным управленческим опытом.

Задание на практику разрабатывается руководителем производственной практики от кафедры и руководителем практики от предприятия с учетом потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями.

В задание по практике должны быть включены следующие вопросы для изучения:

- краткая история создания и характеристика организационно-правовой формы предприятия;

- производственная и организационная структура предприятия;

- краткая характеристика и назначение отдельных структурных подразделений (участков, цехов, строительных площадок, отделов, служб) и их взаимосвязь в процессе производственной деятельности;

- должностные обязанности и ответственность руководителей и специалистов структурных подразделений:

- характеристика и краткий анализ основных технико-экономических показателей работы предприятия;

- выводы по результатам прохождения практики.

Объектом практики студентов являются производственные предприятия и организации любых организационно-правовых форм хозяйствования.

Прохождение практики состоит из самостоятельных этапов и включает следующие элементы:

1. Подготовительный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Основной (рабочий) этап (содержание программы практики)
 обработка и анализ полученной информации.

3. Заключительный этап.

Таблица 2 - Содержание практики

№ п/п	Виды работ	Содержание	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Продолжительность, ч
Подготовительный этап				
1.	Инструктаж обучающегося по технике безопасности, по программе практики и оформлению ее результатов	Ознакомление с требованиями техники безопасности, программой практики и порядком оформления ее результатов	Собеседование	2
2.	Ознакомление с элементами выполнения научно-исследовательской работы	Выбор направления научно-исследовательской работы по объекту исследования	Собеседование	4
Основной этап				
3.	Оценка состояния отрасли, в которой работает предприятие, роль и тенденции развития предприятия внутри отрасли, факторы внутренней и внешней среды предприятия	Изучение статистической отчетности и отчетности предприятия (организации)	Самостоятельная работа	4
4.	Изучение устава и отчетности организации	Сбор информации о деятельности предприятия (организации), изучение устава, а также отчетности организации	Собеседование	8
5.	Должностные обязанности менеджера	Изучение должностных обязанностей менеджера	Собеседование	8
6.	Управление предприятием, его организационная структура	Изучение организационной структуры предприятия, определение эффективности организационной структуры	Собеседование	20
7.	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации	Расчет, анализ и оценка основных технико-экономических показателей деятельности предприятия (организации), выявление тенденций развития показателей, выводы по полученным результатам	Самостоятельная работа	30

8.	Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия (организации)	Разработка мероприятий, определение их эффективности	Самостоятельная работа	22
9.	Фиксация результатов практики	Составление отчета по практике. Представление отчета руководителю.	Самостоятельная работа	6
10.	Зачет	Защита отчета по производственной практике	Собеседование	4
Итого				108

В ходе прохождения практики бакалавр должен получить навыки для решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию, сбор, обобщение и анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов;
- подготовка исходных данных, формирование информационного массива для проведения экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность субъектов хозяйствования;
- обработка массивов и срезов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, а также проведение анализа, оценки и интерпретации результатов;
- подготовка выводов и предложений, оценка их эффективности;
- отчет о завершении выполнения задания.

Во время прохождения практики студенты выполняют задание, которое выдается руководителем практики и составлено с учетом потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по производственной практике - **зачет с оценкой**.

Практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность (профиль) – производственный менеджмент; формы обучения – очная, заочная.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося. Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент устанавливаются выпускающей кафедрой Менеджмента и экономики.

К отчетным документам относятся:

- индивидуальное задание обучающемуся на практику;
- совместный план-график прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Формы аттестации результатов практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

При проведении итогов практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике (зачет с оценкой) оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Оформление и защита отчета

Наименования глав, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» отчета по производственной практике служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов и глав основной части отчета по учебной практике следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы текста должны соответствовать формату А4 (210 х 297 мм).

Текст работы должен быть выполнен на одной стороне листа.

Рекомендуется подготовка текста в среде *Windows*, в редакторе *Word*. Параметры документа следующие: интервал – 1,5, кегль (размер) – 14, шрифт - *Times New Roman*.

Текст отчета по производственной практике следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине страницы с абзацным отступом - 1,25 см. Объем работы рекомендуется в пределах 20-30 страниц.

Нумерация страниц производится арабскими цифрами в верхней части листа по центру. Все страницы нумеруются, кроме приложений.

Каждую главу, а также оглавление, введение, заключение и список использованных источников следует начинать с новой страницы.

Главы и подпункты отчета по учебной практике должны иметь наименования – заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Точка после номера главы и подпункта не ставится.

Название подпункта должно отделяться от текста интервалом. Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1, 2, 3) после которой точка не ставится. Подпункты имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1 и 1.2). Подпункт по объему не может быть менее 2 страниц.

При написании отчета по производственной практике студент обязан делать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Такая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д. Номера страниц проставляются внизу по центру листа. Страницы приложений не нумеруются.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, помещают в таблицы. Таблицы основного текста следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. При построении таблицы можно использовать шрифт Times New Roman размером 12 пт. и одинарный междустрочный интервал. Слово «Таблица» и ее название указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, например: (табл. 3).

Таблица 3 – Структура бухгалтерского баланса за 2018-2020 гг.

Разделы баланса	2018 г.		2019 г.		2020 г.		Абсолютное изменение (+,-)		Темп роста, %	
	сумма, млн. руб.	Уд. вес, %	сумма, млн. руб.	уд. вес, %	сумма, млн. руб.	уд. вес, %	2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019
АКТИВЫ:	4505	100	5 173	100	5 676	100	+655	+503	114,5	109,7
Внеоборотные активы	2384	53,0	2 431	47,0	2 475	43,6	+52	+43	102,2	101,8

Продолжение таблицы 3

Оборотные активы	2121	47,1	2 741	53,0	3 201	56,4	+603	+457	128,4	116,8
ПАССИВЫ:	4505	100	5 173	100	5 676	100	+655	+503	114,5	109,7
Собственный капитал	1675	37,2	1 728	33,4	1 914	33,7	+39	+187	102,3	110,8
Долгосрочные обязательства	1444	32,1	1 291	25,0	1 324	23,3	-153	+33	89,4	102,6
Краткосрочные обязательства	1385	31,0	2 155	41,7	2 438	42,9	+770	+283	155,6	113,1

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Поле таблицы ограничивают линиями.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены одной и той же единицей физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью (табл. 4). При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовки граф и подграф. При делении таблицы на части допускается ее заголовки заменять соответственно номерами граф, которые нумеруют арабскими цифрами.

Таблица 4 – Объемы капиталовложений в производственные фонды

Варианты	Объемы капиталовложений по годам				Суммарный объем
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
I	10	10	10	10	40
II	–	20	15	10	45
III	–	–	30	20	50

Графу номер по порядку в таблицу включать не допускается. Нумерация столбцов таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу. Нумерация строк таблицы допускается (пример приведен в таблице 5), но не должна выделяться в отдельный столбец, кроме случая ссылок на них в тексте.

Таблица 5 – Основные финансово-экономические показатели ОАО «Волга»

Показатели	Ед. изм.	2019 г.	2020 г.	Отклонение, 2015 / 2014	
				%	абс. знач.
1	2	3	4	5	6
1. Среднегодовая стоимость основных фондов	тыс. руб.	1478	1445	- 43	-611,5
2. Среднегодовая стоимость оборотных средств	тыс. руб.	268,5	271,5	+ 0,2	+ 0,5
3. Среднесписочная численность персонала	чел.	27	27	- 30	- 8
4. Годовой фонд заработной платы в том числе:	тыс. руб.	696,1	622,6	+19,5	+151,6
- по бюджетной деятельности		696,1	621,5	+ 23	+143,2
- по внебюджетной деятельности		-	1,1	+ 863	+ 8,4
5. Среднемесячная заработная плата одного работника	руб.	2148,4	1921,6	+76,5	+1470
6. Доходы от рыночных продаж товаров, работ, услуг	тыс. руб.	198,8	328,4	-31,5	-103,4
7. Прочие доходы	тыс. руб.	-	466	- 99,69	-464,8
8. Чистая прибыль от внебюджетной деятельности	руб.	-	8637,3	- 22,3	-1928
9. Рентабельность предприятия	%	-	0,2	-	-

Оформление иллюстраций

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них, обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Пример оформления иллюстрации приведен ниже.

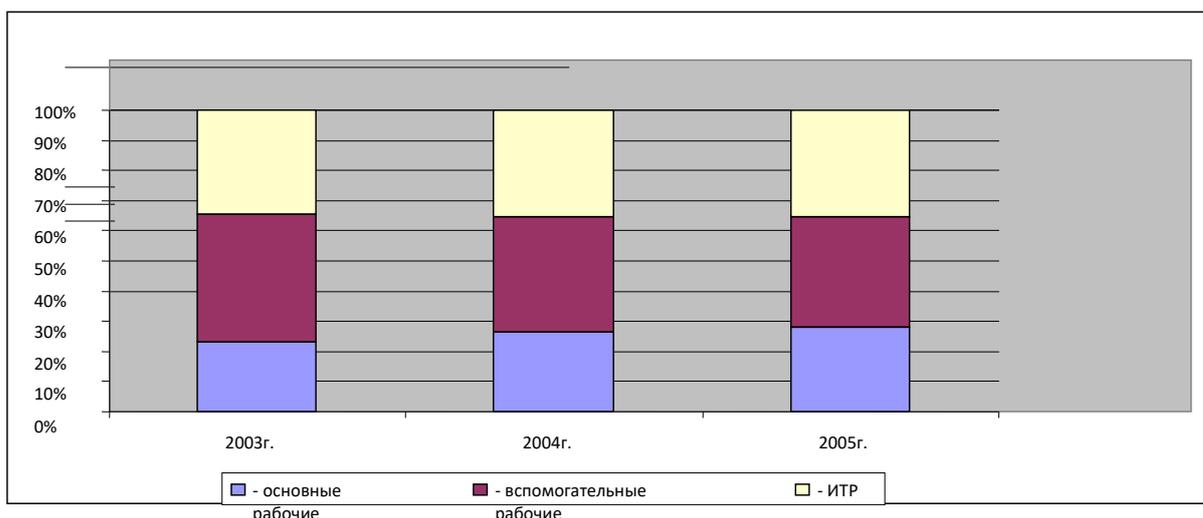


Рисунок 1 – Структура персонала ОАО «Волга» за 2018-2020 гг.

Названия рисунков располагаются по центру под иллюстрацией. На все рисунки документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, например: (рис. 1).

Оформление формул

Все формулы нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках в пределах всего документа сквозной нумерацией. Нумерацию располагают по правой границе текста на уровне формулы. Ссылку в тексте на номер формулы дают также в скобках.

Формула должна начинаться с абзаца по левой границе текста. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Символ отделяется от расшифровки знаком тире, после расшифровки ставится точка с запятой; за последней расшифровкой ставится точка.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*) и деления (/). Знак в начале следующей строки повторяют.

Пример: ...для определения потерь, вызванных перерывами в работе, воспользуемся формулой (1)

$$N_{\text{пр}} = B * T * Ч_{\text{т}}, \quad (1)$$

где B - средневзвешенная выработка на одного человека;

T - средняя продолжительность перерыва, вызванного текучестью;

Ч_т - число выбывших работников по причине текучести.

Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте, заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки должны быть одинаковыми по высоте. В случае применения одинаковых по начертанию скобок, внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен скрывать все элементы подкоренного выражения. Знаки над буквами и цифрами необходимо писать точно над ними. При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линий других дробей, входящих в состав данной математической формулы.

Аббревиатура и ссылки на литературные источники

Если в тексте встречается аббревиатура, то при первом ее появлении в тексте, она должна быть расшифрована. Например: «Внутренний валовый продукт (далее ВВП) составил...».

Ссылки в тексте на источники литературы указываются в квадратных скобках и проставляют номер, под которым он значится в библиографическом списке.

Пример: По мнению отечественного экономиста А. М. Омарова, «в человеке привыкли видеть в первую очередь «трудовой ресурс», но никак не многосложную и конкурентную личность...» [18].

Ссылка на источник дается в квадратных скобках после информации, к которой она относится, при этом указываются номер источника по списку использованной литературы и номер страницы из приведенного источника «В.И. Коробко [10, с. 10] считает...»

Оформление списка использованной литературы

Любая академическая, учебная или научная работа сопровождается списком литературы, составлять который следует по определенным правилам.

Библиографический список содержит сведения об источниках, использованных при выполнении выпускной квалификационной работе. Рекомендованное количество источников – не менее 40.

Последовательность расположения источников в библиографическом списке должна быть следующей:

- нормативно-правовые документы; книги, брошюры, статьи из периодических изданий, разовые
- однотомные и многотомные издания отечественных авторов; иностранная литература;
- источники ИНТЕРНЕТ (с указанием адреса и расшифровки названия).

В списке использованных источников и литературы после номера источника точка не ставится.

Например:

Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 608 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/13326. – ISBN 978-5-16-011214-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063318> (дата обращения: 23.11.2020). – Текст : электронный.

Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст работы (таблицы большого формата, графический материал, расчеты, протоколы и акты наблюдений, анкеты, тесты, инструкции и методики, отзывы и т.п.), допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра менеджмента и экономики

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление

38.03.02 Менеджмент

подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность

Производственный менеджмент

подготовки

(наименование профиля подготовки)

Квалификация

бакалавр

выпускника

Форма обучения

очная, заочная

Чебоксары, 2019

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень компетенций с описанием показателей и критериев оценивания компетенций на разных уровнях сформированности

В образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяются планируемые результаты обучения по производственной практике – знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 6 - Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных уровнях сформированности

Код, наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Оценивание компетенции	Способы и средства оценивания уровня сформированности компетенции
ОК-7	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: сформированное умение использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: успешное систематическое применение методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ОПК-1	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами навыками использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: сформированное умение использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ОПК-2	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями основ принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения.</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использование основ принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения.</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: сформированное умение использования основ принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения.</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ОПК-3	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о сущности, основах организационного моделирования; методах организационного проектирования</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями методов диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о сущности, основах организационного моделирования; методах организационного проектирования</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о сущности, основах организационного моделирования; методах организационного проектирования</p> <p>уметь: сформированное умение использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ОПК-6	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями умения применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: сформированное умение применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

ПК-1	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о разных способах управленческого воздействия на персонал; основах системного подхода и системного анализа при решении организационно–управленческих проблем; основных направлениях взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями умения формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и выработать элементы новой организационной культуры; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; применять на практике основные методы системного анализа; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде.</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение способности управлять поведением сотрудников</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
------	-------------------	--	-------------------	--

	<p>Продвинутый уровень</p> <p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о разных способах управленческого воздействия на персонал; основах системного подхода и системного анализа при решении организационно–управленческих проблем; основных направлениях взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами умения формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; применять на практике основные методы системного анализа; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде.</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами способностью управлять поведением сотрудников</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	<p>Высокий уровень</p> <p>знать: сформированные систематические представления о разных способах управленческого воздействия на персонал; основах системного подхода и системного анализа при решении организационно–управленческих проблем; основных направлениях взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: сформированное умение умения формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; применять на практике основные методы системного анализа; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде.</p> <p>владеть: успешное систематическое применение способности управлять поведением сотрудников</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

ПК-2	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о разных способах управленческого воздействия на персонал; основных направления взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями умения управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов.</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков управления поведением сотрудников</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о разных способах управленческого воздействия на персонал; основных направления взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов.</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков управления поведением сотрудников</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о разных способах управленческого воздействия на персонал; основных направления взаимодействия человека и организации.</p> <p>уметь: сформированное умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов.</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков управления поведением сотрудников</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

ПК-4	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о методах финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>уметь: несистематическое использование с погрешностями методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о методах финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами умение применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>уметь: сформированное умение применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ПК-8	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о теоретических основах документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>уметь: несистематическое использование теоретических основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о теоретических основах документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами теоретических основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений дной политики и структуры капитала</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>уметь: сформированное умение применять теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ПК-14	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления об основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>уметь: несистематическое использование основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое применение навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях об основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использование основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления об основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>уметь: сформированное умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ПК-19	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о способах координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>уметь: несистематическое применение способов координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое использование навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о способах координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использование способов координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о способах координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>уметь: сформированное умение применять способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
ПК-20	Пороговый уровень	<p>знать: неполные представления о методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>уметь: несистематическое применение методов и способов подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>владеть: в целом успешное, но несистематическое использование навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	удовлетворительно	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

	Продвинутый уровень	<p>знать: в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>уметь: в целом успешно, но с определенными пробелами использование методов и способов подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>владеть: в целом успешно, но с определенными пробелами применение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	хорошо	Собеседование, самостоятельная работа, зачет
	Высокий уровень	<p>знать: сформированные систематические представления о методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>уметь: сформированное умение применять методы и способы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>владеть: успешное систематическое применение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	отлично	Собеседование, самостоятельная работа, зачет

7.2 Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих показатели и критерии оценивания компетенций на разных уровнях сформированности

Примерная тематика вопросов для самостоятельной работы:

«Общая характеристика предприятия»

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб его деятельности;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
 - степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
 - уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);

- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

«Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации»

На этом этапе практики обучающийся описывает структуру управления организации. В отчете обучающийся представляет следующую информацию:

- анализ организационной структуры управления (прикладывается модель структуры организации);

- назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью организации, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку

- схема документопотока в организации;
- оценка показателей деятельности организации .

После ознакомления с основными организационными документами (уставом, коллективным договором, положениями об отделах, должностными инструкциями, штатным расписанием) обучающийся должен:

- привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными, параллельными полномочиями;
- привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе менеджеров с документацией.

«Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений»

Данный раздел практики предполагает изучение обучающимися:

- перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними;
- особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом;
- особенности принятия управленческих решений руководителя подразделения.

«Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия»

В табличной форме дать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три года, а также показать динамику развития предприятия по всем технико-экономическим показателям, примерная форма дана в таблице 7.

Таблица 7 - Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия (название организации) за 2018-2020 гг.

Наименование показателей	Единицы измерения	Годы			Отклонение 20г. к (+,-)		Темп изменения 20 г к %	
1.Выручка от реализации								
2.Себестоимость реализации								
3.Прибыль от реализации								
4.Рентабельность реализации								
5.Чистая прибыль								
6. Себестоимость								
7.Среднесписочная численность работников, в т.ч. рабочих								
8.Выработка на 1 работника, в т.ч. на 1 рабочего								
11.Фонд оплаты труда								
12.Среднегодовая зарплата на 1 работника								
13.Среднегодовая стоимость оборот. средств								
14.Коэффициент оборачиваемости								
15.Продолжительность 1 оборота								
16.Среднегодовая стоимость ОПФ								
17.Фондоотдача ОПФ								
18.Фондоемкость ОПФ								
19.Фондовооруженность труда								
20.Дебиторская задолженность								
21.Кредиторская задолженность								

«Управление производством»

Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- оперативного планирования выпуска продукции;
- нормирования труда и управления запасами;

- календарного планирования и диспетчеризации производства;
- мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора;
- управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;
- изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;
- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;
- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);
- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

«Управление персоналом»

Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);

- методы повышения эффективности управленческого труда.

«Изучение маркетинговой и логистической деятельности предприятия (организации)»

Программа практики предполагает знакомство обучающегося с маркетинговой деятельностью организации. Для этого обучающийся изучает: структуру маркетинговой службы и ее функции; ассортиментный перечень продукции (указывает ее сильные и слабые стороны) и ее рынки сбыта; изучает структуру конкуренции (количество конкурентов, работающих на территории, и их рыночные доли; особенности их маркетинговых действий).

«Изучение деятельности организации в сфере управления персоналом организации»

Обучающийся должен познакомиться с деятельностью отдела по управлению персоналом. В отчете обучающийся предоставляет следующую информацию:

- перечень функций отдела по управлению персоналом;
- расчет кадровых показателей: категории работников, движение персонала, возрастной состав, обеспеченность организации кадрами (табл. 8-10);
- расчет показателей по труду и заработной плате.

Таблица 8 - Списочный состав работников организации в разрезе категорий за 2018-2020 гг.

(кол-во - чел., уд. вес - %)

Категории работников	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения, %
	прошлый		отчетный		кол-ва	уд. веса	
	кол-во	уд. вес	кол-во	уд. вес			
Численность – всего, в т.ч.							
Руководители							
Специалисты							
Основные рабочие							
Вспомогательные рабочие							

Таблица 9 - Показатели движения кадров организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)
	прошлый	отчетный	
Численность работников, чел.			
Количество принятых работников за год, чел.			
Количество уволенных работников за год, человек, в том числе:			
- по собственному желанию			
- из-за нарушения трудовой дисциплины			

Продолжение таблицы 9

Коэффициент оборота по приему, %			
Коэффициент оборота по выбытию, %			
Коэффициент замещения, %			
Коэффициент текучести кадров, %			
Коэффициент постоянства кадров, %			

Таблица 10 - Возрастной состав работников организации за прошлый и отчетный годы

(кол-во – чел., уд. вес - %)

Возраст	Годы				Отклонение, (+,-)	
	прошлый		отчетный		кол-ва	уд. веса
	кол-во	уд. вес	кол-во	уд. вес		
до 18 лет						
18-25 лет						
26-36 лет						
37 - 45 лет						
46 лет и старше						
пенсионеры						
Итого						

В отчете указать, какие из перечисленных кадровых технологий, используются в данной организации и в каких формах.

«Корпоративная информационная система управления»

По данному разделу студенты должны изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

«Экономическая и финансовая деятельность»

По данному разделу студенты должны:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;

- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации, контролю за выполнением принятых решений.

«Оценка финансовых результатов деятельности предприятия»

Студент должен получить информацию:

- затраты предприятия;
- состав и структура затрат;
- себестоимость продукции при полном распределении затрат. себестоимость, доходы, расходы предприятия;
- формирование прибыли на предприятии (выполнить в соответствии с примерной формой показанной в таблице 11).

Таблица 11 – Динамика показателей прибыли (убытка) предприятия (название организации) за 2018-2020 гг.

тыс.руб.

Наименование показателя	Годы			Отклонение (+,-)		Темп роста, %	
	2018	2019	2020	2020 г. к 2018 г.	2020г. к 2019г.	2020 г. к 2018 г.	2020г. к 2019г.
Доходы по обычным видам деятельности							
Выручка от реализации							
Себестоимость от реализации							
Валовая прибыль							
Прочие доходы и расходы							
Проценты к получению							
Проценты к уплате							
Прочие операционные доходы							
Прочие операционные расходы							
Внереализационные доходы							
Внереализационные расходы							
Отложенные налоговые обязательства							
Текущий налог на прибыль							
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода							

К отчету по практике желательно приложить отчетность по объекту исследования в динамике за последние 3 года.

«Разработка предложений по устранению выявленных недостатков, более эффективному управлению деятельностью предприятия»

На данном этапе обучающийся разрабатывает предложения для руководства организации (ее подразделений) по эффективному развитию отдельных видов деятельности и организации в целом.

Эффективность предложений определяется:

- постановкой проблем и способов их разрешения;
- выбором эффективной стратегии;
- повышением производительности труда работников (в том числе управленческого персонала);
- увеличением объема деятельности;
- сокращением затрат;
- увеличением прибыли и рентабельности;
- оптимизацией организационной структуры управления;
- информатизацией процесса управления; изменением технологии управления, повышением информированности руководителей и достоверности информации, своевременности ее получения.

7.3. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

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

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

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

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

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

ПК-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

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

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

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

ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

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

Этап (уровень)	Критерии оценивания		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	<p>неполные представления о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости; - сущности и основах организационного моделирования, методах организационного проектирования; - основах принятия организационно-управленческих решений на основе информационной и библиографической культуры с применением 	<p>в целом успешно, но с определенными пробелами в знаниях о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости; - сущности и основах организационного моделирования, методах организационного проектирования; - основах принятия организационно-управленческих решений на основе информационной и библиографической 	<p>сформированные систематические представления о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методах и средствах физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - методах и способах поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - сущности и основах принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости; - сущности и основах организационного моделирования, методах организационного проектирования; - основах принятия организационно-управленческих решений на основе информационной и библиографической

	<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способах управленческого воздействия на персонал; - основах системного подхода и системного анализа при решении организационно-управленческих проблем; - основных направлениях взаимодействия человека и организации; - методах финансового менеджмента для оценки оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - теоретических основах документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - способах координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; 	<p>культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способах управленческого воздействия на персонал; - основах системного подхода и системного анализа при решении организационно-управленческих проблем; - основных направлениях взаимодействия человека и организации; - методах финансового менеджмента для оценки оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - теоретических основах документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - способах координации предпринимательской деятельности в целях 	<p>культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способах управленческого воздействия на персонал; - основах системного подхода и системного анализа при решении организационно-управленческих проблем; - основных направлениях взаимодействия человека и организации; - методах финансового менеджмента для оценки оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - теоретических основах документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - основных принципах и стандартах финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - способах координации предпринимательской деятельности в целях
--	---	---	---

	<p>- методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p> <p>- о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</p> <p>- методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p> <p>- о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</p> <p>- методах и способах подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p> <p>- о методах принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
уметь	<p>несистематическое использование с погрешностями:</p> <p>- методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>- методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- методов принятия организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости;</p> <p>- способов диагностики организации;</p> <p>- методов моделирования новых и совершенствования существующих организаций;</p> <p>- методов принятия организационно-управленческих решений на основе</p>	<p>в целом успешно, но с определенными пробелами использовать:</p> <p>- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- методы принятия организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости;</p> <p>- способы диагностики организации;</p> <p>- методы моделирования новых и совершенствования существующих организаций;</p> <p>- методы принятия организационно-управленческих решений на основе</p>	<p>сформированное умение использовать:</p> <p>- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- методы принятия организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости;</p> <p>- способы диагностики организации;</p> <p>- методы моделирования новых и совершенствования существующих организаций;</p> <p>- методы принятия организационно-управленческих решений на основе информационной и</p>

	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умения формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; - умения управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умения собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; - умения планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - умения применять на практике основные методы системного анализа; - готовности к сотрудничеству, работе в команде; - умения управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умения развивать готовность к 	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; - умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умение собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; - умение планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - умение применять на практике основные методы системного анализа; - готовности к сотрудничеству, работе в команде; - умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умение развивать готовность к 	<p>библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения; - умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умение собирать, анализировать и отрабатывать приемы работы организатора, поддерживать существующую и вырабатывать элементы новой организационной культуры; - умение планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - умение применять на практике основные методы системного анализа; - готовности к сотрудничеству, работе в команде; - умение управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения; - умение развивать готовность к сотрудничеству, работе в
--	--	--	--

	<p>сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умения применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - основ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики, и финансовой отчетности организации; - способов координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - методов и способов подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - умения применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций 	<p>сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умения применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - методы и способы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - умения применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций 	<p>команде и разрешению конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умения применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - методы и способы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - умения применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
--	--	---	--

<p>владеть</p>	<p>в целом успешное, но несистематическое применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыков принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения; - навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем; - навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - способности управлять поведением сотрудников; - навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по 	<p>в целом успешно, но с определенными пробелами применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыков принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения; - навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем; - навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - способности управлять поведением сотрудников; - навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия 	<p>успешное систематическое применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыков принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения; - навыков анализа взаимосвязи между элементами организационных систем; - навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - способности управлять поведением сотрудников; - навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия
-----------------------	---	---	--

	<p>финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; - навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций 	<p>инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; - навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций 	<p>инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; - навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; - навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - навыков применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
--	---	--	--

7.4. Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по производственной практике, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. По итогам промежуточной аттестации по производственной практике выставляется зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Описание
Отлично	полное выполнение программы практики: рассмотрены все вопросы, самостоятельно сформулированы выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия
Хорошо	выполнение большей части программы практики: рассмотрены основные вопросы, описана практика их реализации, сделаны обобщающие выводы и предложения по улучшению отдельных параметров деятельности предприятия
Удовлетворительно	неполное выполнение программы практики: рассмотрены основные вопросы, сделаны отдельные выводы об организации деятельности предприятия
Неудовлетворительно	программа практики не выполнена

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литература

Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492204>

Теория менеджмента : учебник для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508824>

Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508911>

Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512830>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511003>

Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509174>

Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489019>

Малюк, В. И. Производственный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07364-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514273>

Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510976>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Дополнительная литература

Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; под общей

редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510919>

Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489492>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489083>

Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3656-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508049>

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>

Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>

в) периодика

Менеджмент в России и за рубежом: научный журнал — URL: <https://www.mevriz.ru/> — Текст : электронный

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Microsoft Office Access 2007
2. Microsoft Office Access 2010
3. 7-Zip 9.20
4. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

6. Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://urait.ru>
7. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. – Режим доступа : <http://www.garant.ru>
9. КОДЕКС / ТЕХЭКСПЕРТ [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>
10. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>
11. Электронный каталог Национальной библиотеки ЧР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbchr.ru>.

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики в зависимости от направленности выполняемого задания на практику.

Рекомендуемые программы и Интернет-ресурсы

- Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru> – Доступ свободный.
- Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru> – Доступ свободный.
- Университетская информационная система России // <http://uisrussia.msu.ru>;
- Всемирный банк – <http://www.worldbank.org/eca/russian/>
- Министерство экономического развития – <http://www.economy.gov.ru/minrec/main/> – <http://www.minregion.ru/>;
- Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru/>.

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении практики

- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочно-правовая система «Консультант»
- Компьютерные программы предприятия.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится с использованием материально-технической базы профильной организации. Прохождение производственной практики на территории Института и проведение промежуточной аттестации по практике осуществляется с использованием материально-технической базы Института, представленной в таблице 4.

Таблица 4 – Материально-техническое обеспечение производственной

практики

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; информационные стенды; шкаф; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
AIMP	отечественное свободно	

		распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

ОТЧЕТ

по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающего(ей)с _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения
я _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы: Производственный менеджмент
Вид практики: производственная практика
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики: стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
Место прохождения практики: _____
Период проведения практики с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики от кафедры

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты отчета:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка:

Подпись руководителя практики от
кафедры

Чебоксары – _____

Чебоксарский институт (филиал)
Московского политехнического университета
И.о. заведующему кафедрой менеджмента и
экономики

наименование кафедры

Ф.И.О. и.о. заведующего кафедрой

обучающегося (обучающейся) _____ курса
_____ формы обучения

направления подготовки _____

(фамилия)

(имя, отчество)

Группа _____

учебный шифр _____

контактный телефон _____

заявление

Прошу направить меня, _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

_____ ,
для прохождения стационарной/выездной _____
(нужное подчеркнуть) (вид практики)

практики в организацию _____ ,
официальное наименование организации

на основании заключенного между организацией и филиалом общего/индивидуального
(нужное подчеркнуть)

договора.

Руководителем практики от профильной организации прошу назначить _____
(должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Отметки профильной организации,
принимающей для прохождения практики**

Прибыл на место практики
«__» _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО

М.П.

Выбыл с места практики
«__» _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПУТЕВКА

Выдана обучающемуся (обучающейся) _____ курса, группы

_____, _____ формы обучения

(Фамилия Имя Отчество полностью)

учебный шифр _____, проходящему обучение по направлению подготовки

направленному для прохождения _____ практики.
(вид практики)

Наименование Организации: _____

Период практики: _____

Руководитель практики от Филиала _____
подпись ФИО

Начальник Центра Карьеры _____ Сержантова А.А.
подпись, МП ФИО

Дата выдачи «__» _____ 202__ г.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ

РАБОЧЕГО МЕСТА

ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающемуся (обучающейся) _____,

предоставлено рабочее место в (на)

—

—

Руководитель практики от профильной организации

—

(подпись, расшифровка, МП)

Обучающийся (обучающаяся):

_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(подпись ознакомленного, расшифровка)

« ____ » _____ 202__ г.

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, расшифровка, МП)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

Обучающийся (обучающаяся) __ курса направления подготовки 38.03.02
Менеджмент

(Ф.И.О.)

учебная группа № _____, зачетная книжка № _____.

Целями производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление и укрепление теоретических знаний по менеджменту и управлению организацией;

- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики являются:

- закрепление теоретических знаний в области менеджмента, организации и управления деятельностью на основе знакомства с опытом работы конкретной организации;

- приобретение практического опыта управленческой, экономической, организаторской работы, предпринимательской деятельности;

- сбор и систематизация необходимого материала для анализа управления предприятия.

В результате прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен(на):

знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов.

уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно- правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; разрабатывать организационно-техническую и организационно-

экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.

владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Структура оформления основной части:

- введение
- организационно – экономическая характеристика деятельности предприятия
- выполнение индивидуального задания (перечень тем и методика выбора варианта описана в рабочей программе производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики);
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложения.

Руководитель
практики от Филиала _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
практики от
профильной
организации _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)
МП

« ____ » _____ 20__ г.

Задание на практику получил (ла):

Обучающийся
(обучающаяся) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра менеджмента и экономики

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
на период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.
обучающегося (обучающейся) __ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль)
Производственный менеджмент

по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(вид практики)

в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание плана

Очная форма обучения

№	Наименование работ	Дни прохождения практики												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	+												
2.			+											
3.				+										
4.					+									
5.						+								
6.							+							
7.								+						
8.									+					
9.										+				
10.	Составление отчета о практике.											+		
11.	Защита отчета по практике (подготовка итогового отчета;													+

защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой).												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Обучающийся
(обучающаяся) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
Филиала _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной
организации
(предприятия) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)
МП

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра менеджмента и экономики

ДНЕВНИК

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
обучающегося (обучающейся) ___ курса

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль)
Производственный менеджмент

по производственной практике: практике по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Чебоксары 20_____

Отзыв руководителя производственной практики: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Обучающийся (Обучающаяся)

(ФИО обучающегося (обучающейся))

Обучающийся (обучающаяся) по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) Производственный менеджмент

Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, проходил(а) производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на

(полное наименование организации, название структурного подразделения)

В период прохождения практики обучающийся (обучающаяся)

работал(а) на должности

Оценка уровня достижения индикаторов компетенций:

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>

ПК-1 знать: способы управленческого воздействия на персонал;

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<u>сформированы</u>
<p>ПК-2 знать: разные способы управленческого воздействия</p>	

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>

ПК-4 знать: знания о методах финансового менеджмента для

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>

ПК-8 знать: сформированные систематические представления о

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<u>сформированы</u>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<u>сформированы</u>
<p>ПК-14 знать: основные принципы и стандарты финансового</p>	

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ПК-19 знать: способы координации предпринимательской</p>	

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>

ПК-20 **знать:** методы и способы подготовки организационных и

Индикаторы достижения компетенции	Уровень сформированности индикаторов компетенций (сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)
<p>ОК-7 знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения способности к использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-1 знать: методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать методы и способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть: навыками применения навыков использования методов и способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-2 знать: сущность и основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</p> <p>уметь: использовать основы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости</p> <p>владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и готовностью нести ответственность за организационно- управленческие решения.</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-3 знать: сущность, основы организационного моделирования; методы организационного проектирования</p> <p>уметь: использовать методы диагностики организации; моделирования новых и совершенствования существующих организаций.</p> <p>владеть: навыками применения анализа взаимосвязи между элементами организационных систем</p>	<i><u>сформированы</u></i>
<p>ОПК-6 знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>уметь: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<i><u>сформированы</u></i>

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «16» мая 2020 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022_ - 2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 11 от « 14 » мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения _в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, а так же перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в

2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа
2023 _____ Г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных
библиотечных систем.