

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Воронежский филиал

Утверждено
на заседании Методического совета филиала
протокол № 4 от «11» июня 2019 г.

Председатель МС _____ Боковая Н.В.



**Кафедра управления социально-экономическими
системами и бизнес-процессами**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**«Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»**

(для набора 2019 года)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы: «Логистика и управление цепями поставок»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Воронеж 2019

Аннотация программы практики:

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области коммерческой деятельности организаций по отраслям и сферам применения, приобщение обучающийся к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления на предприятиях;
- изучение структуры органов управления на логистических предприятиях;
- усвоение основных понятий современного менеджмента;
- исследование системы управления органов управления на логистических предприятиях;
- выработка умений, необходимых для выполнения функций менеджера, в том числе для управления коллективом и принятия решений с использованием современных технологий управления;
- выполнение индивидуального задания, полученного от руководителя практики;
- подготовка обучающихся к осознанному пониманию содержания работы по направлению подготовки;
- воспитание у обучающихся чувства ответственности при выполнении конкретных заданий на предприятии;
- выработка рационального применения полученных теоретических знаний на практике;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных задач;
- ознакомление с особенностями функционирования конкретного предприятия в условиях реальной экономики;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем;
- совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- определение области своей будущей деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.
- сбор материалов для составления отчета по практике.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель: Бунина Е.А., к.и.н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

Программа переутверждена на заседании кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами протокол № 10 от «27» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



/ д.э.н., профессор Макаров Е.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)	4
4. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5
5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	6
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	10
7.1 Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	15
7.2 Содержание разделов (этапов) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	11
7.2.1 Организационно-подготовительный этап	17
7.2.2 Аналитический этап практики	17
7.2.3 Отчетный этап	20
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	22
9. Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	22
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	24
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	24
12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	25
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	26
14. Обязанности руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	26
15. Фонд оценочных материалов	27
ПРИЛОЖЕНИЕ	35

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области коммерческой деятельности организаций по отраслям и сферам применения, приобщение обучающихся к социальной среде предприятия логистики с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются:

- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления на предприятиях;
- изучение структуры органов управления на логистических предприятиях;
- усвоение основных понятий современного менеджмента;
- исследование системы управления органов управления на логистических предприятиях;
- выработка умений, необходимых для выполнения функций менеджера, в том числе для управления коллективом и принятия решений с использованием современных технологий управления;
- выполнение индивидуального задания, полученного от руководителя практики;
- подготовка обучающихся к осознанному пониманию содержания работы по направлению подготовки;
- воспитание у обучающихся чувства ответственности при выполнении конкретных заданий на предприятии;
- выработка рационального применения полученных теоретических знаний на практике;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных задач;
- ознакомление с особенностями функционирования конкретного предприятия в условиях реальной экономики;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем;
- совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- определение области своей будущей деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.
- сбор материалов для составления отчета по практике.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных бакалавров. Практика направлена на закрепление теоретических знаний, на изучение экономики, организации труда, планирования и управления предприятием, на приобретение навыков работы по квалификации выпускника бакалавр по направлению подготовки «Менеджмент».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в блок 2 «Практики» ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, относится к вариативной части учебного плана, является обязательной, представляет собой

вид практики, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основывается на знаниях дисциплин Блока Б.1, а также на знаниях, полученных в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Прохождение обучающимися практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо для прохождения преддипломной практики, защиты выпускной квалификационной работы.

4. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид практики – производственная практика.

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории Воронежской области и других субъектов РФ.

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – дискретно, по периодам проведения, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения отдельных типов практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с графиком учебного процесса на предприятиях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) в различных службах аппарата управления, органах государственного и муниципального управления, в научно-исследовательских и проектных институтах, банках, страховых, торговых, инвестиционных и иных компаниях, службах по труду и занятости, кадровых агентствах, а также в других организациях, реализующих логистические функции.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны организации:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которому обучается обучающийся;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

С профильной организацией - базой практики, должен быть заключен договор установленной формы.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами и специалистами профильных организаций и учреждений.

Общая продолжительность практики определяется ОПОП ВО по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Логистика и управление цепями

поставок» составляет 8 недель, после полного освоения теоретического курса блока Б1 ОПОП ВО и проводится на в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающегося и требований по доступности (в соответствии с Регламентом п.11).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

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

В результате освоения компетенции **ОПК - 2** обучающийся должен:

Знать: методы принятия организационно-управленческих решений в управлении деятельностью организаций; методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

Уметь: принимать организационно-управленческие решения; нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

Владеть: способностью учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности; навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления, способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений.

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

В результате освоения компетенции **ОПК-3** обучающийся должен:

Знать: экономическую среду и её анализ, стратегическое планирование; методы сбора информации; подходы к организации деятельности различных служб организации, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;

Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы; проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;

Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами.

Организационно-управленческая деятельность

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

В результате освоения компетенции **ПК-1** обучающийся должен:

Знать: основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация,

информация по персоналу, аудит человеческих ресурсов), теории мотивации, лидерства и власти, методы диагностики организационной культуры для решения стратегических и оперативных задач в сфере логистики и управления цепями поставок, в логистических организациях;

Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в сфере логистики и управления цепями поставок, логистической организации; проводить анализ процессов групповой динамики и составлять профессиографическое описание должности; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Владеть: навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала; способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, в том числе в сфере логистики и управления цепями поставок; способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

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

В результате освоения компетенции **ПК - 3** обучающийся должен:

Знать: основные теории стратегического менеджмента для их применения в сфере логистики и управления цепями поставок; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества, в том числе в сфере логистики и управления цепями поставок; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; знать понятие конкурентоспособности и стратегии;

Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, на ее логистическую систему; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные (в том числе логистические) стратегии организации с целью обеспечения конкурентоспособностью;

Владеть: методами стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности, в том числе в сфере логистики и управления цепями поставок; методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

Информационно-аналитическая деятельность

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

В результате освоения компетенции **ПК-10** обучающийся должен:

Знать: основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления, в том числе в сфере логистики и управления цепями поставок;

Уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления, в том числе в сфере логистики и управления цепями поставок;

Владеть: методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, том числе в сфере логистики и управления цепями поставок.

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

В результате освоения компетенции **ПК-11** обучающийся должен:

Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; о ведении баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере логистики и управления

цепями поставок, об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации, в том числе логистической информации;

Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.); применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации; вести базы данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере логистики и управления цепями поставок

Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере логистики и управления цепями поставок.

7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.1 Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 12 зачетных единиц, 432 часа, недель 8.

Таблица 1 – Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Показатели объёма практики	Всего часов по форме обучения	
	очная	заочная
Объём практики в зачетных единицах	6 ЗЕТ	6 ЗЕТ
Объём практики в часах	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контакт. часы), всего:	1,7	2,1
1. Индивидуальные консультации (ИК)	1	1,4
2. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	0,7	0,7
Иные формы работы	214,3	210,6
Контроль	-	3,3

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики, отражается в отчете и в дневнике по практике.

В таблице 2 представлена трудоемкость практики по разделам (этапам) практики.

Таблица 2 - Трудоемкость практики по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, осуществляемые обучающимися	Трудоемкость количество часов/зачетных единиц	Формы текущего контроля
1	Организационно-подготовительный	Участие в организационном собрании; разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, инструктаж по технике безопасности).	36/1	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Заполнение индивидуального задания по практике; ведение

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, осуществляемые обучающимися	Трудоемкость количество часов/ зачетных единиц	Формы текущего контроля
		Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.		записи в дневнике практики
2	Аналитический	Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация фактических материалов. Анализ полученной информации, проведение расчетов, обобщение полученных результатов,	144/4	Записи в дневнике по практике; проверка отдельных разделов отчета
3	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной рекомендации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике.	36 /1	Защита отчета по практике
	Итого:		216/6	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание разделов (этапов) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.2.1 Организационно-подготовительный этап:

Организационно-подготовительный этап включает:

- организационное собрание руководителя практики от филиала с обучающимися;
- в организации, где проходит практика, знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности и т.д.

Лицо, ответственное за организацию практической подготовки на кафедре, в соответствии с расписанием, до начала практики проводит организационное собрание с обучающимися, на котором информирует их о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности; доводит до сведения обучающихся их права и обязанности; требования по содержанию и оформлению отчета по практике; порядок защиты отчета по практике; а также проводит инструктаж по технике безопасности. Обучающийся обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых лицом, ответственным за организацию практической подготовки на кафедре.

7.2.2 Аналитический этап практики

В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с методическими указаниями обучающийся обязан выполнить задания, полученные от руководителя практики.

Общее задание

Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения его организационной структуры, взаимосвязей в работе служб, цехов и участков предприятия.

Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель отдела кадров осуществляет экскурсию по структурным подразделениям и рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения, истории развития предприятия в целом.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности предприятия обучающийся составляет его краткую организационно-экономическую характеристику.

1. Краткая характеристика организации:

- полное название организации (предприятия), цель его создания;

- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

2. Анализ системы менеджмента на исследуемом объекте

2.1 Общая характеристика системы управления. Обучающийся должен:

- изучить состав и процесс функционирования системы управления организации (при необходимости разработать схемы, положения, инструкции);
- дать характеристику среды системы управления: технической (материальные условия управленческой деятельности) и социальной (совокупность отношений людей);
- определить степень соответствия системы управления целям организации;
- охарактеризовать степень: специализации и регламентации функций, централизации и/или децентрализации, делегирования полномочий;
- раскрыть характер внутренних и внешних связей;
- дать характеристику поведения организации по отношению к внешней среде: стабильность или изменчивость; открытость или закрытость (восприимчивость или невосприимчивость к внешним влияниям);
- определить соответствие системы управления предприятия управленческим законам и принципам;
- оценить эффективность и экономичность структуры управления;
- обозначить направления повышения эффективности управленческой деятельности.

2.2 Организационная структура управления. По данному разделу обучающийся должен:

- определить тип оргструктуры, привести ее схему;
- выявить преимущества и недостатки данной оргструктуры;
- изучить штатное расписание в организации;
- охарактеризовать должностные инструкции (на руководителей трех уровней);
- определить, какие вносятся изменения в ОСУ и почему, кто предлагает и вносит изменения;
- разработать функционально-структурную матрицу по одному из подразделений (отделов) или по предприятию в целом;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования;
- дать предложения по совершенствованию ОСУ.

Отчет по этому разделу обучающийся должен дополнить схемами организационной структуры управления предприятия. Обучающийся должен предложить основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

2.3 Характеристика основных функций менеджмента в организации. Необходимо дать характеристику общих, универсальных функций менеджмента на исследуемом объекте, а также исследовать, как и на каких уровнях выполняются основные управленческие функции.

2.4 Стратегическое управление организацией. Необходимо дать краткую характеристику стратегического управления организацией, для чего необходимо выполнить последовательность действий:

1. Изучить (определить) миссию, внешнюю и внутреннюю среду организации.
2. Провести анализ внешней и внутренней среды предприятия, в т.ч. определить сильные и слабые стороны.

3. По перечню сильных и слабых сторон необходимо сделать соответствующие рекомендации (что и как усилить, что сохранить, что и как изменить и т.д.).
4. Дать предложения по улучшению системы стратегического управления.
5. Определить конкурентные преимущества данного предприятия.
6. Предложить несколько вариантов стратегий (в т.ч. из конкурентных, функциональных и др.).

2.5 Систему принятия управленческих решений (ПУР) необходимо охарактеризовать по следующим направлениям:

- процесс подготовки и принятия решений:
 - a. постановку цели;
 - b. изучение проблемы;
 - c. выбор и обоснование критериев эффективности и возможных последствий решения;
 - d. обсуждение со специалистами различных вариантов решения проблемы (задачи);
 - e. выбор и формулирование оптимального решения;
 - f. принятие решения;
- определить основные проблемы (не менее 3-5) по наиболее важным направлениям работы предприятия;
 - выделить наиболее часто решаемые производственные проблемы;
 - определить особенности процесса:
 - a. по подразделениям и людям;
 - b. по времени и скорости решения;
 - c. по ресурсам;
 - d. др.
- обосновать в случае необходимости привлечение сторонних сил и ресурсов для решения наиболее важных проблем.

2.6 Управление персоналом в организации. Чтобы охарактеризовать управление персоналом на исследуемом объекте, необходимо:

- определить численность персонала по категориям;
- определить средний возраст работников и провести анализ по возрастным категориям;
- определить квалификационный состав работников;
- провести анализ работников по гендерному признаку и социальному статусу;
- проанализировать изменения персонала по выше перечисленным параметрам в динамике;
- охарактеризовать источники трудовых ресурсов для данного предприятия;
- охарактеризовать оценку и аттестацию персонала, в т.ч. кадров управления;
- рассмотреть вопрос повышения квалификации работников предприятия;
- предложить мероприятия по развитию персонала;
- изучить (определить) цели, подходы, методы и средства мотивации;
- дать предложения по улучшению системы мотивации.

2.7 Управление маркетингом. Для характеристики управления маркетингом в исследуемой организации необходимо:

- провести анализ реализуемых функций в области маркетинга (предприятие выполняет самостоятельно или с привлечением сторонних организаций);
- описать функциональное подразделение, занимающимся маркетинговой деятельностью (при наличии);
- обозначить задачи маркетологов на объекте исследования;
- дать характеристику проводимых маркетинговых исследований и работ по комплексу продвижения продукции;
- предложить мероприятия по совершенствованию маркетинговой деятельности на исследуемом объекте.

2.8 Информационное обеспечение системы управления. Требуется охарактеризовать:

- источники информационного обеспечения системы управления;

- информационную нагрузку управленческих звеньев по уровням,
- каналы обратной связи руководителей и подчиненных;
- документооборот на объекте исследования - существующие приказы, распоряжения, инструкции, правила их регистрации;
- дать характеристику официальному сайту компании;
- описать программное обеспечение (ПО).

2.9 Правовое обеспечение деятельности организации. Приводится характеристика организационно-правового статуса торговой организации (предприятия) - объекта исследования, типа предприятия и его идентификация на соответствие нормативным документам. Необходимо перечислить федеральные законы, на основании которых организуется деятельность рассматриваемого объекта управления. Анализируются организация и управление трудом с позиции правового обеспечения.

3 Аналитические выводы. По результатам анализа дается оценка управления деятельностью организации (предприятия) и его структурных подразделений в рамках рассмотренных вопросов. Определяются позитивные и негативные стороны функционирования, а также предлагаются варианты управленческих решений по совершенствованию системы управления.

7.2.3 Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики и окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Защита отчета.

В результате прохождения всех этапов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Таблица 3 – Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
ПК-10, ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в составлении разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ; - изучение управленческой, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности; - наблюдение за формированием управленческой, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений. 	<p>Общее задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику направлениям развития предприятия; - дать характеристику мероприятий, направленных на эффективное управление предприятием, организационно-управленческого характера, фактически реализованные в течение двух-трех последних лет; - выявить причин отклонения отдельных показателей от предполагаемого (прогнозного) уровня, выявления наиболее проблемных областей и направлений деятельности.
ПК-10, ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); 	<p>Общее задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; - определить и проанализировать организационную структуру управления;

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; - участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов. - изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации в исследуемой области. 	<ul style="list-style-type: none"> - изучить цель создания и миссию предприятия (организации); - охарактеризовать цели функционирования организации; - определить экономическую и социальную значимость предприятия; - определить место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики; - изучить традиции, перспективы развития предприятия (организации); - провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения) - изучить системы управления компании и мотивации персонала; - изучить управление реализацией стратегии организации и профессиональным развитием организации; - изучить систему работы с кадрами руководителей, специалистов в организации и систему оценки труда руководителей и специалистов; - охарактеризовать практику использования современных концепций управления персоналом организации; - провести анализ сильных и слабых сторон предприятия и конкурентов
ОПК-2; ОПК-3	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности; - поиск нарушений в отчетности хозяйствующего субъекта; - участвовать и принятии организационно-управленческих решений; - изучение действующих на предприятии стандартов, регламентов, инструкций, положений, методических рекомендации (при наличии) и других внутренних документы, касающихся изучаемой проблематики 	<p>Общее задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать организационную характеристику деятельности выбранной организации (отдела); - дать экономическую характеристику деятельности выбранной организации (учреждения); - осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации - проанализировать перспективы стратегического развития организации.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- консультации руководителя практики от вуза и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике;

• работа обучающихся, в которую входит выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

В процессе прохождения практики применяются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

Выполнение заданий научно-аналитического характера заключается в обработке собранной информации, в выполнении индивидуального задания, которое должно содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов в соответствии с содержанием программы практики.

9. Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения практики:

1. Моделирование бизнес-процессов сбыта готовой продукции.
2. Организационно-функциональное проектирование цепи поставок предприятия.
3. Логистические методы организации и планирования материальных потоков на предприятии.
4. Организационно-экономический и системный анализ высоких технологий.
5. Организация и управление международными грузовыми перевозками сырья и готовой продукции.
6. Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию службы материально-технического обеспечения организации.
7. Анализ и пути оптимизации поставок товаров от зарубежных поставщиков к отечественным заказчикам.
8. Организация и управление логистической подсистемой технического обслуживания продукции.
9. Перспективы развития информационных систем планирования и управления логистической деятельностью на предприятиях.
10. Организация работы подсистемы сбыта на предприятиях.
11. Определение эффективности логистической системы управления ресурсосбережением на предприятии.
12. Транспорт в логистической системе предприятия
13. Основные принципы создания региональных транспортно-логистических кластеров.
14. Логистическое обеспечение таможенного оформления и сопровождения перевозки материально-технических ресурсов.
15. Анализ и организация использования вторичных материальных и топливно-энергетических ресурсов предприятия.
16. Логистический анализ жизненного цикла определенного вида технологии или продукта.
17. Организация контроля и нормирования расхода топливно-энергетических ресурсов на промышленных предприятиях.
18. Разработка основных путей снижения издержек при транспортировке материально-технических ресурсов.
19. Разработка системы организации контроля за закупками материально-технических ресурсов.
20. Проектирование информационно-вычислительной системы планирования и управления логистической деятельностью предприятия.

21. Проектирование организационно-функциональной структуры службы логистики предприятия.
22. Организация и управление сбытом продукции предприятия с использованием Интернет.
23. Организация информационно-коммуникационных систем обработки заказов на продукцию.
24. Методика оптимального управления цепями поставок продукции с использованием концепции «долевого распределения прибыли»
25. Разработка инструментов функционально-административного управления эффективной деятельностью службы логистики.
26. Разработка моделей бизнес-процессов материально-технического снабжения в цепи поставок предприятия.
27. Выбор и расчёт показателей экономической эффективности функционирования службы логистики на предприятии.
28. Реинжиниринг бизнес-процессов логистической деятельности предприятия.
29. Применение аутсорсинга в логистической системе предприятия.
30. Организация электронного документооборота в службе логистики предприятия.
31. Применение Интернет-технологий для организации материально-технического обеспечения предприятия.
32. Компьютерная система поддержки принятия решений по управлению логистической деятельностью предприятия.
33. Разработка оптимальной системы управления запасами на промышленном предприятии.
34. Исследование экономической эффективности цепи поставок предприятия на основе метода имитационного моделирования.
35. Разработка электронных учебно-методических материалов по логистике и управлению цепями поставок.
36. Разработка организационно-функциональной структуры «зеленой» цепи поставок предприятия.
37. Разработка веб-портала для обеспечения логистической деятельности организации.
38. Договор поставки в логистической деятельности.
39. Специфика системы вознаграждения логистического персонала.
40. Улучшение качества логистического обслуживания потребителя на примере предприятия.
41. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя.
42. Разработка системы сбалансированных показателей логистики для повышения эффективности работы предприятия.
43. Технология построения эффективного мерчендайзинга на последнем этапе канала распределения (в розничной точке).
44. Lean-технологии как инструмент повышения эффективности работы предприятия в различных сферах деятельности.
45. Совершенствование системы управления заказами как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
46. Операционная стратегия и стратегия качества в логистике.
47. Управление качеством логистических услуг в цепи поставок.
48. Применение стандартов качества в логистике.
49. Разработка моделей выбора поставщика.
50. Построение системы логистики в компании.
51. Разработка системы показателей эффективности логистики компании.
52. Оценка эффективности системы управления запасами.
53. Оптимизация логистических операций на складе.
54. Разработка организационно-распорядительной документации в области снабжения как способ улучшения логистической деятельности предприятия.
55. Разработка логистической стратегии компании в условиях динамичной внешней среды.

Перечень документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2. Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

3. Методические указания по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и написанию отчета для обучающихся по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Логистика и управление цепями поставок».

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Текущий контроль осуществляется в форме отчета о выполнении соответствующих разделов задания по практике.

В ходе выполнения практики каждым обучающимся обязательно заполняется **Дневник по практике** (приложение 14 Регламента). Практикант должен вести дневник по практике для фиксации прохождения всех этапов практики в организации. В дневнике должны найти отражение календарный план, состав и содержание выполненной обучающимся практической работы, ее оценка руководителем практики от предприятия.

Формой отчетности по практике является **Отчет** (приложение 14 Регламента). Основные элементы и основные разделы Отчета по практике представлены в Методических указаниях.

Формой промежуточной аттестации производственной практики является зачёт с оценкой, который проводится как защита отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основная литература:

1. Гаджинский А. М. Логистика / Гаджинский А.М., - 21-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 420 с.: ISBN 978-5-394-02059-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414962>

2. Тебекин А. В. Логистика / Тебекин А.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 356 с.: ISBN 978-5-394-00571-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414947>

3. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00208-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450159>

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс РФ: <http://ipirip.ru/gk/>

2. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ / В.И. Нечаев; Под общ. ред. В.И. Нечаева; Рук. авт. колл. В.В. Ярков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 816 с.

Дополнительная литература:

1. Логистика : учебник / А.У. Альбеков, Т.В. Пархоменко, Г.А. Лопаткин [и др.] ; под ред. д-

ра экон. наук, проф. А.У. Альбекова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016. — 403 с. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/21010. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548632>

2. Егоров Ю. Н. Логистика: Учебное пособие / Егоров Ю.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010967-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507700>

3. Карпова С. В. Логистика для бакалавров: Учебник / Карпова С.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 323 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0442-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510368>

Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. Информационный портал по логистике - <http://www.logistic.ru/>
2. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru/
3. Журнал «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/>
4. Журнал «Логистика и управление цепями поставок» - <http://lscm.ru/index.php/ru/>
5. Журнал «Транспорт и логистика» - <http://transportinform.com/izdaniya/89-transport-logistika.html>
6. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru/
7. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базе Интернет - технологий. - www.idi.com.ru/
8. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru/

Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Microsoft Windows 7 и старше
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 и старше
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Яндекс.Браузер
5. Project expert 7 Tutorial

12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики) используются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью:

- Рабочее место преподавателя: стол, стул.
- Рабочие места обучающихся: столы ученические, столы компьютерные, стулья или скамьи ученические.
- Классная доска или маркерная доска.

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения и демонстрационным оборудованием:

- ноутбук с установленным ПО или ноутбук с установленным ПО, подключенный к сети Интернет;
- принтер лазерный, комплект колонок, микрофон.

Для проведения индивидуальных консультаций используется лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, включающим:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы компьютерные, стулья; столы ученические, скамьи ученические;

- персональные компьютеры или ноутбуки с установленным ПО, подключенных к сети Интернет;
- многофункциональное устройство или принтер лазерный;
- доска маркерная или классная доска.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и включают:

- выполнение задания, предусмотренного программой практики;
- ведение дневника практики для фиксирования прохождения всех этапов практики на предприятии;
- подчинение действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам трудового распорядка;
- изучение и строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности;
- предоставление руководителю практики письменного отчета о выполнении всех заданий, завизированный руководителями практики от предприятия и кафедры.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен обсудить с руководителем от кафедры задание на практику.

14. Обязанности руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и включают:

- оказание научно-методической помощи;
- проведение индивидуальных консультаций;
- ведение контроля за процессом прохождения практики;
- участие в комиссии по приему отчета по практике;
- установление связи с руководителем практики от организации;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оценку результатов выполнения обучающимися программы практики и д. р.

Руководитель практики от профильной организации должен:

- организовать практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой практики;
- обеспечить обучающихся рабочим местом в соответствии с направлением подготовки и создать необходимые условия для получения обучающимися в период практики информации по организации производства, технике и технологии, экономике и управлению производством и т.д.;
- совместно с обучающимся и руководителем от кафедры разработать календарный план прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать обучающемуся (при необходимости) помощь в выборе (или уточнении) темы выпускной работы, представляющей практический интерес для предприятия;

- оказать помощь обучающемуся в сборе и обработке первичной информации по предприятию для выполнения выпускной работы;
- обеспечить обучающихся необходимыми консультациями по экономическим и специальным вопросам, связанным с выполнением выпускной работы, как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия;
- обеспечить обучающемуся возможность пользоваться техникой для анализа и обработки первичной информации (ПК, вычислительная техника и т.п.);
- по окончании практики дать характеристику обучающегося с оценкой его теоретической и профессиональной подготовки, отношения к выполнению задания и программы практики.

15. Фонд оценочных материалов

Оценочные материалы по с разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов в Воронежском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова и находятся на кафедре управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами.

Таблица 4 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике	Форма текущего контроля
1.	ПК-1; ПК-3	Организационно-подготовительный этап	Участие в организационном собрании; разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, инструктаж по технике безопасности) Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	Проверка знаний техники безопасности, записи в дневнике. Устный отчет
2.	ПК-10, ПК-11	Аналитический	Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация фактических материалов. Анализ полученной информации, проведение расчетов, обобщение полученных результатов,	Проверка раздела отчета, записи в дневнике
3.	ОПК-2; ОПК-3	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной рекомендации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике.	Проверка отчета, защита отчета

Показатели оценивания и шкалы оценивания

Оценивание компетенция в рамках прохождения практики осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля.

В рамках текущего контроля оценивается отдельно взятая компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков. В ходе прохождения практики осваивается определенный этап формирования компетенции.

Таблица 5 - Показатели оценивания и шкалы оценивания для текущего контроля

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
<p>Знать: методы принятия организационно-управленческих решений в управлении деятельностью организаций; методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>Уметь: принимать организационно-управленческие решения; нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>Владеть: способностью учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности; навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления, способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 50-69.</p> <p>Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 70-85.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 86-100.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>
ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
<p>Знать: экономическую среду и её анализ, стратегическое планирование; методы сбора информации; подходы к организации деятельности различных служб организации, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</p> <p>Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы; проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</p> <p>Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 50-69.</p> <p>Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 70-85.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 86-100.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>
ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
<p>Знать: сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; сущность, элементы и виды организационной культуры; основные элементы УП-системы (планирование потребности организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);</p> <p>Уметь: анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры; разрабатывать проекты реконструкции основных подсистем УЧР организации; проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности; проводить диагностику системы управления человеческими ресурсами организации и исследования отдельных проблем УЧР;</p> <p>Владеть: специальной терминологией в области менеджмента; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок; готовностью к разработке процедур и методов контроля; способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 50-69.</p> <p>Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 70-85.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий – 86-100.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>
<p>ПК-3 – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>				
<p>Знать: основные теории стратегического</p>	<p>% правильных от-</p>	<p>% правильных ответов, выполненных</p>	<p>% правильных от-</p>	<p>% правильных</p>

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; знать понятие конкурентоспособности и стратегии; Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации с целью обеспечения конкурентоспособностью; Владеть: методами стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.	ветов, выполненных заданий – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	заданий – 50-69. Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.	ветов, выполненных заданий – 70-85. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.	ответов, выполненных заданий – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.
ПК-10 – владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления				
Знать: основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; Уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления; Владеть: методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.	% правильных ответов, выполненных заданий – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	% правильных ответов, выполненных заданий – 50-69. Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.	% правильных ответов, выполненных заданий – 70-85. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.	% правильных ответов, выполненных заданий – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов				
Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации; основные понятия, определения и терминологию, используемые при анализе статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления; основы создания баз	% правильных ответов, выполненных заданий – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полу-	% правильных ответов, выполненных заданий – 50-69. Обучающийся в основном правильно выполнил задание. Составил отчет в установленной форме, представил	% правильных ответов, выполненных заданий – 70-85. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями.	% правильных ответов, выполненных заданий – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
<p>данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.); применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации;</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методикой решения ситуаций, требующих применения правовых норм; навыками работы с нормативными правовыми актами и договорами в области отношений, складывающихся в сфере осуществления экономической деятельности; способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; навыками документационного и информационного обеспечения деятельности предприятия; навыками организации договорного отношений предприятия; требованиями к качеству и безопасности товаров и услуг; современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально- экономические процессы и явления.</p>	<p>ченные результаты.</p>	<p>решения большинства заданий. Обучающийся испытывает затруднения в ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.</p>	<p>ями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>

В рамках промежуточного контроля осуществляется оценка уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения практики является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Таблица 6 - Показатели оценивания и шкалы оценивания для промежуточного контроля

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное сред-ство
	Неудовлетвори-тельный/ неудов-летворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетвори-тельно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позицией социальной значимости принимаемых решений					
Знать: экономическую среду и её анализ, стратегическое планирование; методы сбора информации; подходы к организации деятельности различных служб организации, стратегии управления человеческими ресурсами организаций; Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы; проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами.	Компетенция не освоена Неспособность обучающегося продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и способность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Компетенция освоена на недостаточном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточен. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное при-менение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Компетенция освоена. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия					
Знать: экономическую среду и её анализ, стратегическое планирование; методы сбора информации; подходы к организации деятельности различных служб организации, стратегии управления человеческими ресурсами организаций; Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы;	Компетенция не освоена Неспособность обучающегося продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и способность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Компетенция освоена на недостаточном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточен. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное при-менение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Компетенция освоена. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
<p>проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организации;</p> <p>Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами.</p>	<p>ствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и способность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>ствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>ватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>ний в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	
<p>ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>					
<p>Знать: сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; сущность, элементы и виды организационной культуры; основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);</p> <p>Уметь: анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента,</p>	<p>Компетенция не освоена Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и способность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсут-</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено нали-</p>	<p>Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого</p>	<p>Компетенция освоена. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на вы-</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
<p>выделять их достоинства и недостатки; проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры; разрабатывать проекты реконструкции основных подсистем УЧР организации; проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности; проводить диагностику системы управления человеческими ресурсами организации и исследования отдельных проблем УЧР;</p> <p>Владеть: специальной терминологией в области менеджмента; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок; готовностью к разработке процедур и методов контроля; способно-</p>	<p>ствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>ние сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>соком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
стью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.					
ПК-3 – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности					
Знать: основные теории стратегического менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; знать понятие конкурентоспособности и стратегии; Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации с целью обеспечения конкурентоспособностью; Владеть: методами стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.	Компетенция не освоена Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении задач, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и способности самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Компетенция освоена на недостаточном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Компетенция освоена. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета
ПК-10 – владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления					
Знать: основные понятия	Компетенция не освоена	Компетенция	Компетенция освоена не в полной	Компетенция освоена.	Отчет о прохождении

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное сред-ство
	Неудовлетвори-тельный/ неудов-летворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетвори-тельно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
<p>тия, методы и инстру-менты количественного и качественного ана-лиза процессов управ-ления;</p> <p>Уметь: строить эконо-мические, финансовые и организационно-управленческие моде-лей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>Владеть: методами ко-личественного и каче-ственного анализа ин-формации при приня-тии управленческих ре-шений.</p>	<p>Неспособность обучаемого само-стоятельно проде-монстрировать наличие знаний при решении зада-ний, которые были представлены пре-подавателем вме-сте с образцом их решения, отсут-ствие самостоя-тельности в приме-нении умения к ис-пользованию мето-дов освоения прак-тики и неспособ-ность самостоя-тельно проявить навык повторения решения постав-ленной задачи по стандартному об-разцу свидетель-ствуют об отсут-ствии сформиро-ванной компетен-ции. Отсутствие подтверждения сформиро-ванности компе-тенции свидетель-ствует об отрица-тельных результа-тах прохождения практики.</p>	<p>освоена на недо-статочном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятель-ность в примене-нии знаний, уме-ний и навыков к решению учеб-ных заданий в полном соответ-ствии с образ-цом, данным пре-подавателем, по заданиям, реше-ние которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень не-достаточно вы-сок. Поскольку выявлено нали-чие сформиро-ванной компе-тенции, ее сле-дует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>мере. Способность обучающегося продемонстриро-вать самостоятель-ное применение знаний, умений и навыков при реше-нии заданий, ана-логичных тем, ко-торые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, под-тверждает наличие сформированной компетенции, при-чем на более высо-ком уровне. Нали-чие сформирован-ной компетенции на достаточном уровне самостоя-тельности со сто-роны обучаемого при ее практиче-ской demonstra-ции в ходе реше-ния аналогичных заданий следует оценивать, как по-ложительное и устойчиво закреп-ленное в практиче-ском навыке</p>	<p>Обучаемый демон-стрирует способ-ность к полной само-стоятельности (до-пускаются консуль-тации с преподавате-лем по сопутствующим вопросам) в вы-боре способа реше-ния неизвестных или нестандартных зада-ний в рамках про-хождения практики с использованием зна-ний, умений и навы-ков, полученных как смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформиро-ванной на высоком уровне. Присутствие компетенции на вы-соком уровне, спо-собность к ее даль-нейшему саморазви-тию и высокой адап-тивности практиче-ского применения к условиям професси-ональной задачи</p>	<p>дении производ-ственной прак-тики, вопросы для проведения зачета</p>
<p>ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>					
<p>Знать: основные источ-ники информации о функционировании си-стемы внутреннего до-кументооборота органи-зации; об информаци-онных технологиях, при-меняемых для обра-ботки, хранения инфор-мации; основные поня-тия, определения и терминологию, используе-мые при анализе статисти-ческих показателей, характеризующих соци-ально-экономические процессы и явления; ос-</p>	<p>Компетенция не освоена Неспособность обучаемого само-стоятельно проде-монстрировать наличие знаний при решении зада-ний, которые были представлены пре-подавателем вме-сте с образцом их решения, отсут-ствие самостоя-тельности в при-менении умения к использованию методов освоения</p>	<p>Компетенция освоена на недо-статочном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятель-ность в примене-нии знаний, уме-ний и навыков к решению учеб-ных заданий в полном соответ-ствии с образ-цом, данным преподавателем, по заданиям, реше-ние которых</p>	<p>Компетенция освоена не в пол-ной мере. Способ-ность обучающе-го продемон-стрировать само-стоятельное при-менение знаний, умений и навыков при решении зада-ний, аналогичных тем, которые пред-ставлял препода-ватель при потен-циальном форми-ровании компетен-ции, подтверждает</p>	<p>Компетенция осво-ена. Обучаемый демон-стрирует способ-ность к полной само-стоятельности (до-пускаются консуль-тации с преподавате-лем по сопутствующим вопросам) в вы-боре способа реше-ния неизвестных или нестандартных зада-ний в рамках про-хождения практики с использованием зна-ний, умений и навы-ков, полученных как</p>	<p>Отчет о прохож-дении производ-ственной прак-тики, вопросы для проведения зачета</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
<p>новы создания баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.); применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации;</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методикой решения ситуаций, требующих применения правовых норм; навыками работы с нормативными правовыми актами и договорами в области отношений, складывающихся в сфере осуществления экономической деятельности; способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, не-</p>	<p>практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетелю об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
обходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; навыками документационного и информационного обеспечения деятельности предприятия; навыками организации договорного отношений предприятия; требованиями к качеству и безопасности товаров и услуг; современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.					

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

Задания по практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Логистика и управление цепями поставок». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Таблица 7 - Примерный перечень заданий практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Контролируемые компетенции
Организационно-подготовительный	Участие в организационном собрании; разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, инструктаж по технике безопасности) Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Сбор, систематизация фактических материалов.	1.Изучить учредительные документы организации, документационное обеспечение управленческой деятельности 2. Изучить нормативные акты правового регулирования экономической безопасности применительно к данному предприятию; 3. Ознакомься с организационной структурой предприятия 4. Подготовить исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; 5. Обосновать выбор методик расчета показателей.	ПК-1 ; ПК-3
Аналитический	Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация	- изучить структуру предприятия, организации и технологии производства, основные функции производственных, экономических и	ПК-10; ПК-11

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Контролируемые компетенции
	<p>тизация фактических материалов. Анализ полученной информации, проведение расчетов, обобщение полученных результатов.</p>	<p>управленческих подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ формирования корпоративного управления в компании; - изучить работу органов управления и корпоративного контроля; - сделать обзор практики информационной прозрачности и защиты собственности в компании; - дать оценку экономической значимости, социальной ответственности и эффективности управленческой деятельности; - изучить и проанализировать планирование производства и сбыта продукции (товаров, услуг); - провести анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства; - изучить материально-техническое и кадровое обеспечение производства; - оценить номенклатуру и качество выпускаемой продукции (товаров, услуг); - изучить механизм формирования затрат, их эффективности и ценообразования; - определить финансовые результаты деятельности предприятия; - проанализировать информационное обеспечение управления предприятием; - изучить выработку вариантов, оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией и персоналом; - провести анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением; - проанализировать качество управления с позиций эффективности производства; - определить круг своих профессиональных интересов. 	
Отчетный	<p>Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной рекомендации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые практические расчеты, используя выбранные алгоритмы и необходимые программы; - используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения. 	ОПК-2; ОПК-3

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на основе дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОПК-2	+	+	+
2.	ОПК-3	+	+	+
3.	ПК-1	+	+	+
4.	ПК-3	+	+	+
5.	ПК-10	+	+	+
6.	ПК-11	+	+	+

Зачёт с оценкой по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по учебному плану подготовки бакалавров по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Логистика и управление цепями поставок» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Примерный перечень вопросов к устному дифференцированному зачёту

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка) (ПК-11)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)? (ПК-11)
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности? (ПК-11)
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)? (ПК-11)
5. Поясните, какие внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия (некоммерческой организации) (ПК-10)
6. Охарактеризуйте производственную структуру предприятия? (ОПК-3)
7. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации). (ПК-1)
8. Дайте характеристику руководящего звена организации. (ОПК-3)
9. Определите основные структурные подразделения организации, выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия? (ОПК-3)
10. Каким образом, происходит организация управления на предприятии? (ОПК-3)
11. Поясните порядок формирования и функционирования органов управления (общего собрания, наблюдательного совета, правления и др.). (ОПК-3)
12. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва? (ОПК-2, ОПК-3)
13. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений? (ОПК-2, ОПК-3)
14. Поясните порядок оформления принимаемых управленческих решений. (ОПК-2, ОПК-3)
15. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)? (ПК-10)
16. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)? (ОПК-2, ОПК-3)
17. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности? (ПК-11)

18. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)? (ПК-11)
19. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)? (ПК-1, ПК-11)
20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии? (ПК-1)
21. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)? (ПК-11)
22. Какие нормативно-правовые документы были изучены в процессе прохождения практики? (ОПК-3, ПК-11)
23. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность исследуемого предприятия (организации, учреждения)? (ПК-3, ПК-11)
24. Какие методы исследования применялись во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности? (ПК-3, ПК-10)
25. Какие методики были использованы при проведении анализа организационной структуры предприятия (организации, учреждения)? (ОПК-3)
26. Какие методы применялись при проведении анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)? (ПК-10, ПК-11)
27. Какие были сделаны выводы о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)? (ПК-10, ПК-11)
28. Определить эффективность производства, реализации продукции (услуг) и использования ресурсного потенциала предприятия. (ПК-10, ПК-11)
29. Какие объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество на предприятии за исследуемый период? (ОПК-3, ПК-3)
30. Дайте характеристику различных каналов реализации продукции предприятия. (ПК-3, ПК-11)
31. Какие виды планов используется на предприятии (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения? (ПК-3, ПК-10)
32. Оцените состояние бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии (при прохождении практики на коммерческом предприятии). (ПК-3, ПК-11)
33. Поясните наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов организации? (ПК-10, ПК-11)
34. Определите реализуемые и перспективные инновационные (инвестиционные) проекты предприятия и механизмы управления ими. (ОПК-3, ПК-11)
35. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить? (ПК-10, ПК-11)
36. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести? (ОПК-2, ОПК-3)

Примерный образец задания:

Задание 1.

Опишите, как проводится количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений. (ПК-10)

Примерный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Логистика и управление цепями поставок»

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак. час.)	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
<u>1</u>	Организационно-подготовительный	36	утверждение индивидуального задания по практике
<u>2</u>	Аналитический	360	проверка отдельных разделов отчета
<u>3</u>	Отчетный	36	Защита отчета
		432	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Аналитический этап - выполнение общего задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего задания.

Общее задание.

Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия) должна включать краткую характеристику организации (характеристику истории развития, организационно-правовой формы и формы собственности предприятия, организационной структуры управления, целей и задач, основных видов деятельности и т. п.) и результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики.

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Лист внесения изменений и дополнений в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Учебный год	Содержание изменений в разделах (наименования разделов и краткое содержание изменений)	Реквизиты документа об утверждении изменения (№ протокола заседания кафедры, дата)
2020-2021	Рабочая программа актуализирована. Внесены изменения в части обновления списка литературы, профессиональных баз данных, информационных справочных систем и лицензионного программного обеспечения. Внесены изменения и дополнения в части обновления элементов фондов оценочных материалов.	Протокол № 10 от 21.05.2020 г.