

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**«Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков»**

(для набора 2018 г.)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **Менеджмент организации торговли**

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Программа подготовки **Прикладной бакалавриат**

Воронеж – 2019 г.

Аннотация программы учебной практики:

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации торговли» заключается в ознакомлении обучающихся с различными аспектами их будущей управленческой профессиональной деятельности, первичном формировании профессиональных умений и навыков, необходимых в сфере менеджмента организации торговли

Задачами практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний с позиций практического применения в торговых организациях;
- исследование системы управления организацией внешней и внутренней среды организации, необходимое для принятия организационно-управленческих решений, выполнения функций менеджмента;
- выявление функций и методов, стилей менеджмента на различных уровнях управления организацией (предприятием);
- ознакомление с основными аспектами управления персоналом, управления конфликтами, вопросами лидерства и власти;
- подготовка обучающихся к осознанному пониманию содержания работы по направлению подготовки «Менеджмент», направленность «Менеджмент организации торговли»;
- изучение способов нахождения управленческих решений с учетом их социальной значимости;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков управленческой деятельности.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель: Николаева Ю.Р., к.э.н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

Рабочая 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 первичных профессиональных умений и навыков	4
2. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ОПОП	4
4. Способы и формы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности	4
5. Место и время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности	5
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и навыков, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	5
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и навыков ...	7
7.1 Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и навыков	7
7.2.1 Организационно-подготовительный этап:	9
7.2.3 Отчетный этап	15
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	16
9. Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	16
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	17
12. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	19
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	19
14. Обязанности руководителя практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	20
15. Фонд оценочных материалов	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

1. Цели практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации торговли» заключается в ознакомлении обучающихся с различными аспектами их будущей управленческой профессиональной деятельности, первичном формировании профессиональных умений и навыков, необходимых в менеджменте, в том числе в сфере менеджмента организации торговли

2. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задачами практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний с позиций практического применения в торговых организациях;
- исследование системы управления организацией внешней и внутренней среды организации, необходимое для принятия организационно-управленческих решений, выполнения функций менеджмента;
- выявление функций и методов, стилей менеджмента на различных уровнях управления организацией (предприятием);
- ознакомление с основными аспектами управления персоналом, управления конфликтами, вопросами лидерства и власти;
- подготовка обучающихся к осознанному пониманию содержания работы по направлению подготовки «Менеджмент», направленность «Менеджмент организации торговли»;
- изучение способов нахождения управленческих решений с учетом их социальной значимости;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков управленческой деятельности.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ОПОП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Вид практики - учебная.

Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности: стационарная/выездная.

Форма проведения практики – 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 первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности проводится в соответствии с графиком учебного процесса в Воронежском филиале РЭУ имени Г. В. Плеханова.

Практика может быть пройдена на площадке вуза (Воронежского филиала РЭУ имени Г. В. Плеханова).

Общая продолжительность практики определяется ОПОП ВО по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации торговли», проводится в 6 семестре у обучающихся по очной форме обучения, в 8 семестре у обучающихся по заочной форме обучения.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья, обучающегося и требований по доступности (в соответствии с Регламентом). В приложении представлен примерный план прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации торговли» (Приложение 1).

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

В результате освоения программы практики должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

Знать: о принятия организационно-управленческих решений и об ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений в управлении деятельностью торговых организаций;

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

Владеть: первичными навыками и умениями принимать управленческие решения, учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности в сфере менеджмента организации торговли

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: типологию организационных структур управления, знать о планировании и делегировании полномочий с учетом личной ответственности; виды стратегий управления человеческими ресурсами в торговых организациях

Уметь: проектировать организационную структуру торговых организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами торговых организаций;

Владеть: навыками и умения планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; умениями и навыками проектирования организационных структур торговых организаций, разработки стратегий управления человеческими ресурсами торговых организаций

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

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 в торговых организациях;

Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в сфере менеджмента организации торговли, торговой 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, способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, в том числе в сфере менеджмента организации торговли; способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Знать: о способах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; типологию конфликтов (конструктивные, деструктивные и т.д.).

Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в торговых организациях; применять различные методы управления конфликтами в торговых организациях.

Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций (убеждение, компромисс, сотрудничество и т.д.) при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в организациях.

ПК – 5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Знать: функциональные стратегии организации, в том числе торговые стратегии; о взаимосвязи функциональных, в том числе торговых стратегий между собой и с деловой стратегией организации.

Уметь: разрабатывать функциональные, в том числе торговые стратегии организации; принимать сбалансированные управленческие решения; выстраивать взаимосвязи между функциональными стратегиями, в том числе торговыми стратегиями организации.

Владеть: умениями и навыками по выстраиванию взаимосвязей функциональных, в том числе торговых стратегий и деловой стратегии организации; умениями и навыками по принятию сбалансированных управленческих решений.

информационно-аналитическая деятельность:

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

Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; о формировании информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере менеджмента организации торговли

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.) в сфере менеджмента организации торговли

Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в сфере менеджмента организации торговли

предпринимательская деятельность:

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

Знать: процедуру организации и регистрации торговой организации; организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.

Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли

Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли

7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и навыков

7.1 Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, недель 2.

Таблица 1 – Продолжительность практики по получению профессиональных умений и навыков

Показатели объема практики	Всего часов по форме обучения	
	очная	заочная
Объем практики в зачетных единицах	3 ЗЕТ	3 ЗЕТ
Объем практики в часах	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контакт. часы), всего:	1,6	1,4
1. Индивидуальные консультации (ИК)	0,9	0,7
2. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	0,7	0,7
Иные виды работы, всего	106,4	103,3
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

№ 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, инструктаж по технике безопасности). Подготовительный этап: изучение литературных источников и интернет-ресурсов; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	36/1	Проверка знаний по технике безопасности; проверка заполнения индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2	Основной этап (научно-исследовательский)	Исследование системы управления, основных аспектов управленческой деятельности, анализ основных теоретико-методологических подходов к менеджменту. Оценка практического применения подходов менеджмента. Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация материалов. Анализ полученной информации, обобщение полученных результатов.	36/1	Проверка записи в дневнике практики; проверка отдельных разделов отчета
3	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и	36 /1	Проверка записи в дневнике

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, осуществляемые обучающимися	Трудоемкость количество часов/ зачетных единиц	Формы текущего контроля
		предложений. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике.		практики; проверка отдельных разделов отчета Защита отчета по практике
	Итого:		108/3	<i>Зачет</i>

7.2 Содержание разделов (этапов) практики по получению профессиональных умений и навыков

7.2.1 Организационно-подготовительный этап:

Организационно-подготовительный этап включает: организационное собрание руководителя практики от филиала с обучающимися;

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 Основной этап (научно-исследовательский)

В период прохождения практики обучающийся обязан выполнить задания, полученные от руководителя практики. **Первые 4 задания являются общими и выполняются всеми обучающимися, второе – вариативные индивидуальные задания выполняются в соответствии с выбранным вариантом.**

Общее задание

Обучающийся должен выполнить следующее:

- изучить организационные структуры, их типологию, применяемые в торговых организациях;
- документацию, необходимую для создания организации, внутренний документооборот торговой организации;
- провести анализ системы управления торговой организации;
- изучить работу менеджеров, содержание управленческого труда в торговой организации;
- исследовать функции и методы управления, применяемые в организациях;
- исследовать различные подходы, дать оценку стилям управления и типам власти;
- проанализировать информационное обеспечение управления предприятием;
- изучить выработку вариантов, оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией и персоналом;
- стратегии управления человеческими ресурсами;
- провести анализ управленческих решений, их социальной значимости в торговых организациях.

Обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы;
- изучить имеющийся в отечественном и зарубежном менеджменте опыт и определить возможности его использования;
- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист
2. Задание на практику
3. Дневник практики
4. Характеристика
5. Содержание
6. Введение
7. Общая характеристика системы управления
8. Функции менеджмента
9. Методы управления
10. Стили руководства
11. Индивидуальное задание
12. Заключение
13. Список использованных источников
14. Приложения
15. Заключение
16. Приложения

Во введении необходимо указать цели и задачи практики.

В первом пункте отчета (Характеристика системы управления/Характеристика предприятия) надо дать краткое описание предприятия (реального или проектируемого), системы управления, включающее:

- дать понятие системы управления; охарактеризовать ее структуру, подсистемы управления (логистическая, торговая, маркетинговая и т.д.);
- рассмотреть принципы проектирования системы управления;
- миссию и цели торговых организаций;
- характеристика внешней среды организации;
- анализ внутренней среды (структура, ресурсы, персонал, организационная культура и т.д.).

Также в этом пункте необходимо рассмотреть:

- тип организационной структуры управления: линейно-функциональная, линейная, штабная, матричная; привести схему орг. структуры, перечислить достоинства и недостатки организационных структур;
- документацию организации (образцы, примеры и т.д.).

Во втором пункте отчета (Функции менеджмента) следует рассмотреть научные подходы к функциям менеджмента, как реализуются на предприятии управленческие функции:

1. Планирование деятельности (наличие планов деятельности и их виды).

Планирование можно классифицировать по нескольким критериям:

- содержанию в аспекте предпринимательской деятельности (стратегическое - поиск новых возможностей и продуктов, тактическое - предпосылки для известных возможностей и продуктов, оперативное - реализация данной возможности),
- сферам функционирования (производство, маркетинг, НИОКР, финансы),
- срокам (кратко-, средне-, долгосрочное).

2. Функция организации направлена на создание необходимых условий для достижения поставленных целей. Основными задачами организации являются:

- формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и других переменных;
- установление конкретных параметров, режимов работы подразделений организации, отношений между ними;
- обеспечение деятельности организации ресурсами (человеческими, финансовыми, материальными, информационными).

Важной составляющей функции организации является делегирование полномочий и принятия решений. Следует изучить, как протекает процесс делегирования, например:

- поручение работникам индивидуальных конкретных заданий;
- предоставление соответствующих полномочий и ресурсов подчиненным;
- формулирование обязательств подчиненных выполнить порученные им задания.

3. Функция контроля. Контроль — это процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Надо рассмотреть, как на предприятиях реализуются виды контроля:

- Предварительный контроль. Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления — реализация определенных правил, процедур и линий поведения.
- Текущий контроль. Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь.
- Заключительный контроль. Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем. Также способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

4. Функция мотивация. Управление мотивацией работников осуществляется с помощью материальных и нематериальных способов. Необходимо учитывать теории мотивации при рассмотрении данного вопроса.

Необходимо рассмотреть:

- научные подходы к управлению мотивацией, практику их применения;
- систему материального стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование), которая может быть применена в торговых организациях;
- систему нематериального стимулирования труда (похвала, награждение грамотами, объявление благодарности).), которая может быть применена в торговых организациях

5. Функция координации. Эта функция обеспечивает бесперебойность и непрерывность процесса управления. Главная задача координации — это достижение согласованности в работе всех звеньев организации путем установления рациональных связей между ними. Следует рассмотреть, как на предприятиях осуществляются наиболее распространенные формы координации:

- типовая процедура подготовки документов, координирующих управленческую деятельность;
- проведение собраний, совещаний, интервьюирование, анкетирование и прочие возможности обсуждения проблем;
- установление неформальных связей.

В третьем пункте отчета – (Методы управления) надо описать методы управления, применяемые на предприятии:

1. Экономические методы - это система приемов и способов воздействия на исполнителей с помощью конкретного соизмерения затрат и результатов (материальное стимулирование и санкции, финансирование и кредитование, зарплата, себестоимость, прибыль, цена). В качестве основных методов управления здесь выступает система заработной платы и премирования, которая должна быть максимально связана с результатами деятельности исполнителя.

2. Организационно-распорядительные методы управления - это методы прямого воздействия, носящие директивный, обязательный характер. Они основаны на дисциплине, ответственности, власти, принуждении.

К числу организационных методов относят:

- организационное проектирование,
- регламентирование,
- нормирование.

Заключаются в установлении правил, обязательных для выполнения и определяющих содержание и порядок организационной деятельности (положение о предприятии, устав фирмы, внутрифирменные стандарты, положения, инструкции, правила планирования, учета и т.д.).

При распорядительных методах (приказ, распоряжение, инструктаж) указываются конкретные исполнители и сроки выполнения.

3. Социально – психологические методы управления в торговых организациях. Поскольку участниками процесса управления являются люди, то социальные отношения и отражающие их соответствующие методы управления важны и тесно связаны с другими методами управления. К ним относятся:

- моральное поощрение,
- убеждение,
- внушение,
- личный пример,
- регулирование межличностных и межгрупповых отношений,
- создание и поддержание морального климата в коллективе.

В четвертом пункте отчета надо рассмотреть подходы к стилям управления, стили руководства:

Стиль управления - это типичная манера и способ поведения менеджера. Необходимо учитывать теории власти и лидерства в рассмотрении данного пункта. Стили могут классифицироваться по разным критериям:

1. Критерий участия исполнителей в управлении.

Наиболее четко здесь различают три стиля:

- авторитарный (единолично менеджер решает и приказывает - сотрудники исполняют),
- демократический (сотрудники участвуют в той или иной мере в принятии решений),
- либеральный (менеджер играет сдерживающую роль - сотрудники решают сами, обычно большинством).

2. Классификация стилей управления по преимущественному критерию функций управления:

- управление через инновацию (разработка инновации - как руководящее задание).
- управление с помощью задания цели (на каждом иерархическом уровне задают цели, имеется свобода в методе ее достижения, ограниченная сметой и контролем).
- управление через согласование цели (это смешанная форма управления через задание цели и через сопричастность сотрудников. Сотрудники принимают участие в установлении целей).

Применение стилей управления имеет определенные ограничения (правовые, этические, ценности предпринимательства). Следует перечислить достоинства и недостатки стиля управления.

В пятом пункте плана следует раскрыть тему индивидуального задания. Тема выбирается в зависимости от последней цифры зачетной книжки обучающегося согласно следующему распределению:

Последняя цифра зачетной книжки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Номер задания	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Тема 1. Информационное обеспечение процесса управления в торговой организации

Информация необходима для принятия управленческих решений. Следует изучить разновидности информации: плановую, организационную, контрольную и регулируемую, торгово-оперативную, нормативную, социальную и научно-техническую, распорядительную, уведомительную и удостоверяющую, входящую и исходящую.

Основными носителями информации в торговле являются документы. Особое внимание следует уделить изучению организационно-распорядительных документов, которые можно сгруппировать следующим образом:

- Организационно-правовые (устав, положения, инструкции и пр.);
- Организационно-распорядительные (приказы, распоряжения, протоколы, акты и др.);
 - справочно-распорядительные (нормативы, отчеты, докладные записки, письма и др.);
 - предложения, заявления, жалобы.

Следует изучить содержание информационного материала, дать оценку степени полезности и необходимости той или иной информации для управления организацией и разработать рекомендации по содержанию и использованию информационного материала организации.

Тема 2. Организация управленческого труда в торговой организации

Организацию труда менеджера можно начинать с изучения планирования и нормирования рабочего времени. Желательно познакомиться с одним из планов рабочего дня менеджера, принципами его построения, расчетами времени на выполнение отдельных пунктов плана. Следует уделить внимание сочетанию интенсивной работы в течение дня с менее активной деятельностью и отдыхом, а также изучению резервов экономии рабочего времени руководителя.

Значительная часть рабочего времени руководителя посвящается проведению совещаний и собраний. Необходимо изучить порядок подготовки совещаний и собраний и их результативность. Совещание можно считать, результативным, если на нем приняты решения по запланированным проблемам, намечены исполнители, сроки исполнения, виды контроля исполнения.

Изучая работу руководителя, в период прохождения практики и фиксируя, различные виды его деятельности, можно в целом понять объем его работы, содержание работы, интенсивность труда, соотношение различных видов деятельности и пр.

На практике следует изучить эти вопросы, сделать выводы и дать предложения по этой проблеме.

Тема 3. Этика управленческой деятельности и деловых контактов

Предметом изучения данной темы является имидж организации, его влияние на повышение эффективности предпринимательской деятельности, выявление на практике способов развития положительного имиджа. Кроме того, по данной теме необходимо на практике уяснить такие понятия как «этика деловых отношений», основные этические принципы бизнеса, их связь с репутацией организации; содержание понятия «успешность деловых связей в бизнесе».

Тема 4. Управление конфликтами в торговых организациях

Основные виды конфликтов в коллективе изучаемой организации (внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые). Основные причины конфликтов в изучаемой организации (распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях, в представлениях и ценностях, в манере поведения и жизненном опыте, неудовлетворительные коммуникации и др.). Основные стадии развития конфликта. Управление конфликтными ситуациями. Следует изучить межличностные методы разрешения конфликтов (уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы), способы ведения переговоров по разрешению конфликтов, стадий переговоров; выявить эффективность использования различных методов устранения конфликтов; проанализировать организацию работы по устранению причин возникновения конфликтов в организации.

Тема 5. Управление документооборотом торговой организации

Следует выяснить объем и структуру документооборота предприятия, как осуществляется регистрация документов (централизованно, децентрализованно), кто отвечает за управление документооборотом, какие виды документов используются в организации.

Тема 6. Использование информационных технологий в торговой организации

Ни одна современная организация не обходится без использования информационных технологий. Внедрение системы автоматизации вносит существенные изменения в управление бизнес-процессами. Какие информационные средства, технологии и ПО используются на предприятии, и какие можно порекомендовать для применения. Рассмотреть преимущества использования современных информационных технологий.

Тема 7. Персонал торговой организации

Необходимо определить численность и состав кадров исследуемой организации, соотношение этих показателей. Изучить особенности кадрового состава различных категорий работников: руководителей всех уровней управления, специалистов, вспомогательных работников. Выявить специфику деятельности руководителей, специалистов, вспомогательных работников.

Рассмотреть систему подбора и расстановки персонала на предприятии. Выяснить, какие функции выполняет отдел по управлению персоналом. Как осуществляется текущая работа с персоналом: подготовка приказов о приеме на работу и увольнении работников, об отпусках; подготовка личных дел работников; проведение личных бесед, опросов, тестирования и т.д. с целью изучения профессиональной пригодности работников, решения их социальных проблем, устранения психологической напряженности, конфликтов в коллективе и т.п.

Рассмотреть процедуру аттестации работников, ее цели, задачи, периодичность; организация аттестации. Описать систему повышения квалификации кадров (учеба, стажировки, семинары и т.д.).

Тема 8. Стратегическое управление в торговой организации

Анализ внешней (окружающей) и внутренней среды организации. "Дерево" целей. Стратегическое планирование как инструмент, обеспечивающий оптимальное достижение целей. Необходимо изучить элементы логической схемы стратегического управления: предвидение, выбор целей, организация выполнения, контроль, анализ результатов. Использование прогнозов, программ, планов. Взаимосвязь стратегии и тактики в экономической деятельности организации. Анализ стратегических альтернатив. Изучить стратегию предприятия в области маркетинга, финансов, кадровой политики, формирования организационной структуры управления, технологической политики, ВЭД и т.д. Следует попытаться самостоятельно разработать стратегию организации в области одного из видов ее деятельности.

Тема 9. Корпоративная культура организации

Корпоративная культура (организационная культура) состоит из идей, взглядов, основополагающих ценностей, которые разделяются членами организации. Для раскрытия содержания этой темы следует выявить ценности компании (принято считать, что именно ценности являются ядром, определяющим корпоративную культуру в целом). Проанализировать стили поведения, и стили общения на предприятии. Одним из важных элементов корпоративной культуры является отношение к новичкам, адаптация новичков к самой корпоративной культуре.

В рамках этой темы надо рассмотреть следующее:

- определение миссии организации, базовых ценностей;
- формулирование стандартов поведения членов организации;
- формирование традиций организации;
- символику компании.

Существует много подходов к выделению различных атрибутов, характеризующих культуру. Так, Ф. Харрис и Р. Моран предлагают рассматривать конкретную корпоративную культуру на основе десяти характеристик:

- осознание себя и своего места в организации;

- коммуникационная система и язык общения;
- внешний вид, одежда и презентация себя на работе;
- что и как едят люди, привычки и традиции в этой области;
- осознание времени, отношение к нему и его использование;
- взаимоотношения между людьми;
- ценности и нормы;
- вера во что-то и отношение или расположение к чему-то;
- трудовая этика.

Тема 10. Управление деловой карьерой

Необходимо рассмотреть особенности управления карьерой на предприятии, как планируется карьерное продвижение, какие виды карьеры применяются на предприятии (горизонтальное, вертикальное продвижение), оценить возможности карьерного роста на предприятии.

Перечень индивидуальных заданий может быть расширен, исходя из предложений руководителя практики и обучающихся.

7.2.3 Отчетный этап

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

В результате прохождения всех этапов практики через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Деятельность обучающегося на практике	Задание по практике
ОПК-2, ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> - изучение существующих методов, подходов, используемых для анализа и оценки исследуемой проблемы; - изучение методик, которые будут применены для анализа и решения исследуемой проблемы; - изучение нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия в целом и в исследуемой области; 	<p>Общее задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику объекта исследования (система управления организацией); - определить общий уровень развития предприятия (организации); <p>Индивидуальное задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме; - изучить имеющийся в отечественной и зарубежной литературе опыт и определить возможности его использования при изучении объекта
ОПК-2,- ОПК-3	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация материала (научных источников, интернет-ресурсов, учебных пособий и т.д.); - изучение управленческой и иной информации, необходимой для принятия решений, делегирования полномочий, планирования.. 	<p>Общее задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать функции управления; - исследовать методы управления; - исследовать процессы принятия решений, планирования, делегирования полномочий в торговых организациях <p>Индивидуальное задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ, оценку по выбранным аспектам управления; - рекомендовать меры по улучшению исследованных в рамках индивидуального задания аспектов управления.
ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-11, ПК-20	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация материала (научных источников, интернет-ресурсов, учебных пособий, нормативных актов и т.д.); 	<p>Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить и проанализировать организационную структуру управления; - рассмотреть стратегии управления человеческими ресурсами:

Наименование компетенции	Деятельность обучающегося на практике	Задание по практике
		- рассмотреть стратегии, в том числе торговые. - рассмотреть документацию, необходимую для создания торговой организации - определить стили управления руководителей торговых организаций и формы власти с учетом теорий лидерства и власти; конфликты в организациях - рассмотреть подходы к управлению мотивацией с учетом теорий мотивации. Индивидуальное: - провести анализ состояния проблемы по выбранному варианту задания

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- 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;

- иные формы работы обучающихся:

- выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и исследовательских 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.

Иные формы работы обучающегося заключаются 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 первичных профессиональных умений и навыков

Примерная тематика научных исследований в период проведения практики:

1. Анализ и методы повышения производительности труда персонала как одного из основных факторов повышения эффективности управления на предприятии
2. Бенчмаркинг как инновационный приём совершенствования деятельности торговой организации
3. Влияние системы материального стимулирования на эффективность труда персонала торговой организации
4. Выбор стратегии организационных изменений в торговой организации
5. Выбор стратегии развития торговой организации
6. Инновационные приемы в деятельности организаций (предприятий)
7. Использование методов управления персоналом в организации

8. Оптимизация организационной структуры управления торговой организации
9. Направления совершенствования функций управления в торговой организации
10. Направления совершенствования стилей управления
11. Повышение конкурентных преимуществ организации за счет улучшения использования кадрового потенциала
12. Повышение результативности организации на основе стимулирования труда работников
13. Повышение эффективности управления системой (процессами) мотивации персонала организации
14. Развитие персонала: основные направления и методы
15. Совершенствование организации труда в торговой организации
16. Совершенствование системы управления персоналом в организации
17. Современные технологии управления персоналом в торговых организациях (предприятиях)
18. Социально-психологические аспекты в управлении персоналом
19. Социальный менеджмент организации в современных условиях
20. Управление торговыми бизнес-процессами
21. Управление торговыми издержками организации
22. Управление маркетингом персонала в организации
23. Управление нематериальными ресурсами организации
24. Управление организацией в современных условиях
25. Управление формированием и развитием организационной культуры в организации
26. Управление конфликтами в организации
27. Управление транспортными затратами организации
28. Формирование культуры обслуживания клиентов торговой организации
29. Человеческий капитал в системе управления организацией

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

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 первичных профессиональных умений и навыков и написанию отчета для обучающихся по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: ««Менеджмент организации торговли»».

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики, в соответствии с календарным планом в 6 семестре. 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.

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

Формой промежуточной аттестации учебной практики является *зачёт*, который проводится как защита отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основная литература:

1 Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/959874>

2. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047090>

3 Лукинский, В. С. «Менеджмент организации торговли» : 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>

Дополнительная литература:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993305>

2. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/1649. - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889>

3. Королев, В. И. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/757804>

Перечень используемых электронно-справочных систем:

1. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>;
2. Гарант <http://www.garant.ru/>.

Перечень электронно-образовательных ресурсов:

1. ЭИОС Воронежского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова <http://eios.vfreu.ru/>
2. ЭБС «Znanium» <http://znanium.com/>
3. ЭБС «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
5. ЭБС «Book.ru» <https://www.book.ru/>
6. ЭБС «Grebennikon» <https://grebennikon.ru/>
7. НЭБ «eLibrary» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень профессиональных баз данных:

1. Центральная база статистических данных (ЦБСД): <http://gks.ru/>
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС): <https://fedstat.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. HR-портал - <http://hr-portal.ru>

2. Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование»: http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel&sel_node=9552978&ibl
3. Сайт сообщества менеджеров - <http://www.e-xecutive.ru>
4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: <http://www.mevriz.ru>
5. Журнал «Контур» <https://kontur.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

12. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для реализации учебной 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 доска маркерная.

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения и демонстрационным оборудованием:

- ноутбук с установленным ПО;
- принтер лазерный.

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.

Для организации самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Для организации образовательного процесса используются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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 и индивидуального задания, выдаваемое руководителем 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 руководителем практики от кафедры.

14. Обязанности руководителя практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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..

15. Фонд оценочных материалов

Оценочные материалы по учебной практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов Воронежского филиала ФГБОУ ВО «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 учебной практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике
1.	ОПК-2 ПК-11	Организационно-подготовительный этап	<p>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).</p> <p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение научных источников и интернет-ресурсов; - изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; в том числе в сфере менеджмента организации торговли

2.	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2 ПК-5; ПК-11 ПК-20	Основной (научно-исследовательский)	Исследование системы управления, основных аспектов управленческой деятельности, анализ основных теоретико-методологических подходов к менеджменту, в том числе в сфере менеджмента организации торговли Оценка практического применения подходов менеджмента. Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация материалов. Анализ полученной информации, обобщение полученных результатов.
3.	ОПК-2 ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-11 ПК-20	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике.

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 готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
<p>Знать: о принятия организационно-управленческих решений и об ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений в управлении деятельностью торговых организаций;</p> <p>Уметь: принимать организационно-управленческие решения; нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>Владеть: первичными навыками и умениями принимать управленческие решения, учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности в сфере менеджмента организации торговли</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной возможной суммы баллов – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной возможной суммы баллов – 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 от максимальной возможной суммы баллов – 70-85.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся ответил на вопросы, испытывая не большие затруднения. Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной возможной суммы баллов – 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				
Знать: типологию организационных	% правильных от-	% правильных от-	% правильных от-	% правильных

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутой/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
структур управления, знать о планировании и делегировании полномочий с учетом личной ответственности; виды стратегий управления человеческими ресурсами в торговых организациях Уметь: проектировать организационную структуру торговых организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять осуществлять ответственности на основе их делегирования; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами торговых организаций; Владеть: навыками и умения планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; умениями и навыками проектирования организационных структур торговых организаций, разработки стратегий управления человеческими ресурсами торговых организаций	ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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.	ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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 от максимально возможной суммы баллов – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.
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				
. 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 в торговых организациях; Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в торговой организации; проводить анализ процессов групповой динамики и составлять профессиональное описание должности; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Владеть: навыками анализа кадровой ситуации, 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.	% правильных ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	% правильных ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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 от максимально возможной суммы баллов – 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 от максимально возможной суммы баллов – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутой/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.				
<p>Знать: о способах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; типологию конфликтов (конструктивные, деструктивные и т.д.).</p> <p>Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в торговых организациях; применять различные методы управления конфликтами в торговых организациях.</p> <p>Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций (убеждение, компромисс, сотрудничество и т.д.) при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в организациях</p>	% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной суммы баллов – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной суммы баллов – 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 от максимальной суммы баллов – 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 от максимальной суммы баллов – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.
ПК-5 – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
<p>Знать: функциональные стратегии организации, в том числе торговые стратегии; о взаимосвязи функциональных, в том числе торговых стратегий между собой и с деловой стратегией организации.</p> <p>Уметь: разрабатывать функциональные, в том числе торговые стратегии организации; принимать сбалансированные управленческие решения; выстраивать взаимосвязи между функциональными стратегиями, в том числе торговыми стратегиями организации.</p> <p>Владеть: умениями и навыками по выстраиванию взаимосвязей функциональных, в том числе торговых стратегий и деловой стратегии организации; умениями и навыками по принятию сбалансированных управленческих решений.</p>	% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной суммы баллов – 0-49. Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.	% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной суммы баллов – 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 от максимальной суммы баллов – 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 от максимальной суммы баллов – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.
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				
Знать: основные источники информации о функционировании системы	% правильных ответов	% правильных ответов	% правильных ответов	% правильных ответов

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутой/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
<p>внутреннего документооборота организации; о формировании информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере менеджмента организации торговли</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.) в сфере менеджмента организации торговли</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в сфере менеджмента организации торговли</p>	<p>ветов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>ветов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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>ветов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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>ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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 – 20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>				
<p>Знать: процедуру организации и регистрации торговой организации; организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.</p> <p>Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли</p> <p>Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 0-49.</p> <p>Обучающийся не выполнил большинство заданий работы и не может объяснить полученные результаты.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 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 от максимально возможной суммы баллов – 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 от максимально возможной суммы баллов – 86-100.</p> <p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. 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 средство
	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/ отлично/ зачтено	
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
<p>Знать: о принятия организационно-управленческих решений и об ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений в управлении деятельностью торговых организаций;</p> <p>Уметь: принимать организационно-управленческие решения; нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>Владеть: первичными навыками и умениями принимать управленческие решения, учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности в сфере менеджмента организации торговли</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося 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 неспособность 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>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>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.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</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.</p> <p>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</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>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.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>Отчет о прохождении учебной практики, вопросы для проведения зачета</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: типологию организационных структур управления, знать о планировании и делегировании полномочий с учетом личной ответственности; виды стратегий управления</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений</p>	<p>Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>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.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>Отчет о прохождении учебной 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>человеческими ресурсам в торговых организациях</p> <p>Уметь: проектировать организационную структуру торговых организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять осуществление полномочий и ответственности на основе их делегирования; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами торговых организаций;</p> <p>Владеть: навыками и умения планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; умениями и навыками проектирования организационных структур торговых организаций, разработки стратегий управления человеческими ресурсами торговых организаций</p>	<p>были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявит навыки повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу</p> <p>свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствует подтверждение наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>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.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>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 при ее практической демонстрации в аналогичных заданиях следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>ствующим 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. При отсутствии сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	
<p>ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</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>. Знать: основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация персоналу, аудит человеческих ресурсов), теории мотивации, лидерства и власти, методы диагностики организационной культуры для решения стратегических и оперативных задач в торговых организациях;</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач торговой организации; проводить анализ процессов групповой динамики и составлять профессиональное описание должности; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>Владеть: навыками анализа кадровой ситуации, 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>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося 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 неспособность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отрицательное подтверждение наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>Если обучающийся 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.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</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.</p> <p>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</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>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 данной практике, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практики к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>Отчет о прохождении учебной практики, вопросы для проведения зачета</p>
<p>ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</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>Знать: о способах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; типологию конфликтов (конструктивные, деструктивные и т.д.).</p> <p>Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в торговых организациях; применять различные методы управления конфликтами в торговых организациях.</p> <p>Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций (убеждение, компромисс, содействие и т.д.) при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося 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 неспособность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствия подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>Если обучающийся 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.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированности компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</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.</p> <p>Наличие сформированности 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</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>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 данной практике, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.</p> <p>Присутствие сформированности со стороны обучающегося на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практики к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>Отчет о прохождении учебной практики, вопросы для проведения зачета</p>
<p>ПК-5 – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>					
<p>Знать: функциональные стратегии организации, в том числе торговые стратегии; о взаимосвязи функциональных, в том числе торговых стратегий между собой и с деловой стратегией организации.</p> <p>Уметь: разрабатывать функциональные, в том числе торговые стратегии организа-</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсут-</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>Если обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответ-</p>	<p>Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял препода-</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках</p>	<p>Отчет о прохождении учебной 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>ции; принимать сбалансированные управленческие решения; выстраивать взаимосвязи между функциональными стратегиями, в том числе торговыми стратегиями организации.</p> <p>Владеть: умениями и навыками по выстраиванию взаимосвязей функциональных, в том числе торговых стратегий и деловой стратегии организации; умениями и навыками по принятию сбалансированных управленческих решений.</p>	<p>ствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность 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>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 – 11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>					
<p>Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; о формировании информационного обеспечения участников организационных проектов в сфере менеджмента организации торговли</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 доку-</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность 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 неспособность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>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.</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</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>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.</p>	<p>Отчет о прохождении учебной 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	
ментооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.) в сфере менеджмента организации торговли Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в сфере менеджмента организации торговли	об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	самостоятельно со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	
ПК – 20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур					
Знать: процедуру организации и регистрации торговой организации; организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в сфере менеджмента организации торговли	Компетенция не освоена Неспособность обучающегося 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 неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции	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	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 при ее практической демонстрации в	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 высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой	Отчет о прохождении учебной 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	
	свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	пороговом уровне	оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	

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: «Менеджмент организации торговли». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Таблица 7 - Примерный перечень заданий практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Разделы (этапы) практики	Деятельность обучающегося 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). Подготовительный этап: - изучение научных источников и интернет-ресурсов; - изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; в том числе в сфере менеджмента организации торговли	1. Изучить элементы системы управления, подсистемы управления; 2. Изучить организационно-правовую документацию, необходимую для организаций	ОПК-2 ПК-11
Научно-исследовательский	Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация фактических материалов. Анализ полученной информации, обобщение полученных результатов,	Исследование системы управления, основных аспектов управленческой деятельности, анализ основных теоретико-методологических подходов к менеджменту, в том числе в сфере менеджмента организации торговли Оценка практического применения подходов менеджмента. Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация материалов. Анализ полученной информации, обобщение полученных результатов.	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2 ПК-5; ПК-11 ПК-20
Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подго-	- собрать, обработать, проанализировать информацию по задачам практики, выполнить все необходимые задания; - используя результаты, полученные в	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2

Разделы (этапы) практики	Деятельность обучающегося на практике	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Контролируемые компетенции
	товка отчетной рекомендации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике	процессе анализа и обобщения информации, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения по совершенствованию управления.	ПК-5; ПК-11 ПК-20

Предметом оценки по практике является приобретение первичных профессиональных умений и навыков в сфере управления. Контроль и оценка по практике проводится на основе общего и индивидуального задания; 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	Защита раздела отчета по практике	Защита отчета по практике
1.	ОПК-2	+	+	+
2.	ОПК-3	+	+	+
3.	ПК-1	+	+	+
4.	ПК-2	+	+	+
5.	ПК-5	+	+	+
6.	ПК-11	+	+	+
7.	ПК-20	+	+	+

Зачет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по учебному плану обучающихся по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации торговли».

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Поясните общие сведения о системе управления торговой организации (ОПК-2-3, ПК-5)
2. Перечислите основные элементы системы управления (ОПК-3, ПК-1,5)
3. Перечислите основные факторы внутренней и внешней среды торговой организации (ОПК-2-3, ПК-1, 5)
4. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия, типология структур (ОПК-3)
5. Дайте характеристику функциям управления (ОПК-2-3, ПК-1, 5).
6. Дайте характеристику стилям управления организации. (ОПК-2-3, ПК-1)
7. Определите основные методы управления ?(ОПК-2-3)
8. Каким образом происходит планирование на предприятии? (ОПК-2,3, ПК-11)
9. Поясните порядок формирования и функционирования системы управления? (ОПК-2,3, ПК-5)
10. Поясните состав и структуру аппарата управления организацией? (ОПК-2,3, ПК-5)
11. Поясните порядок делегирования полномочий? (ОПК-2,3, ПК-5)
12. Поясните сущность функции мотивации ? (ПК-1)
13. Как оценивается эффективность функции контроль? (ОПК-2,3)
14. Как происходит организация управленческого труда на предприятии? (ОК-5,6, ОПК-2,3, ОПК-6,7, ПК-1,5, 8)

15. Поясните, как реализуются организационные методы управления? (ОПК-2,3, ПК-5,8, ПК-12, ПК-17)
16. Поясните, как реализуются экономические методы управления? (ОПК-2,3, 4 , 5б ПК-5,8, ПК-17)
17. Поясните, как реализуются социально-психологические методы управления, включая управление конфликтами? (ОПК-2,3, ПК-2)
18. В чем достоинства и недостатки авторитарного стиля управления? (ПК-1)
19. Поясните каким образом, происходит управление конфликтами ? (ПК-2)
20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда на предприятии? (ОК-6, ОПК-2, 3, ПК-1, ПК-8)
21. Поясните каким образом, реализуется функция координации? (ОПК-2, ПК-1, ПК-5)
22. Какие нормативно-правовые документы были изучены в процессе прохождения практики? (ПК-11, ПК-20)
23. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность организации, учреждения? (ПК-11, ПК-20)
24. Какие методы исследования применялись во время прохождения практики? (ОПК-3; ПК-1).
25. Какие методы были использованы при исследовании организационной структуры предприятия (организации, учреждения)? (ОПК-3).
26. Как осуществляется управление деловой карьерой в организации? (ОПК-3, ПК-1).
27. Какие были сделаны выводы о результатах функции планирования? (ОПК-2,3, ПК-5).
28. Перечислите составляющие системы управления персоналом организации? (ОПК-2,3, ПК-1,2)
29. Поясните, как формируются коммуникативные связи на предприятии? (ОПК-2,3, ПК-1, ПК-11)
30. Перечислите моральные методы стимулирования труда. (ПК-1)
31. Почему необходимо сочетать моральные и материальные методы стимулирования?(ПК-1)
32. Как взаимодействуют управляющая и управляемая подсистемы управления? (ОПК-2,3, ПК-1)
33. Назовите основные преимущества органических структур управления? (ОПК-2,3)
34. Дайте характеристику стратегическим целям предприятия? (ПК-5)
35. Назовите отличия стратегических целей от тактических? (ПК-5)
36. Оцените состояние, факторы внешней среды организации. (ОПК-2, ПК-5)
37. Назовите ресурсы организации, принципы их распределения? (ОПК-2, ПК-5)
38. Как определяется миссия, видение организации? (ПК-5)
39. Какие недостатки в работе торгового предприятия могут быть, какие меры необходимы для их устранения? (ОПК-2,3, ПК-1,2, ПК-11, ПК-20)
40. Какие предложения по совершенствованию управления, функционирования системы управления торгового предприятия Вы можете предложить? (ОПК-2,3, ПК-1,2, ПК-5, ПК-11, ПК-20).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации торговли»

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 кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь 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:

<u>№ п.п.</u>	<u>Разделы (этапы) Практики</u>	<u>Трудоёмкость (ак. час.)</u>	<u>Трудоёмкость в днях / неделях</u>	<u>Формы текущего контроля / промежуточной аттестации</u>
<u>1</u>	Организационно-подготовительный	36	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
<u>2</u>	Научно-исследовательский	36	1-2 неделя (в течение всего периода)	проверка отдельных разделов отчета
<u>3</u>	Отчетный	36	последний день практики	Защита отчета
		108	<u>2 недели</u>	

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. Научно-исследовательский этап включает выполнение общего и индивидуального задания.

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

Общее задание.

Характеристика организации (проектируемой организации/системы управления 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.). 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.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для практики по получению обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая научные и профессиональные интересы обучающегося.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по теме задания;
- работу с различными источниками информации или иное участие в проведении исследований (по согласованию с руководителем практики).

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 рабочую программу учебной практики

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Учебный год	Содержание изменений в разделах (наименования разделов и краткое содержание изменений)	Реквизиты документа об утверждении изменения (№ протокола заседания кафедры, дата)
2019-2020	Актуализация рабочей программы практики. Внесены изменения в части обновления списка литературы, профессиональных баз данных, информационных справочных систем и лицензионного программного обеспечения. Рабочая программа переутверждена в связи с изменением наименования Учредителя.	Протокол № 10 от 27.05.2019 г.
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.