

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Воронежский филиал**

Утверждено  
на заседании Методического совета филиала  
протокол № 4 от «11» июня 2019 г.  
Председатель МС \_\_\_\_\_ Боковая Н.В.



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

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

(для набора 2019 г.)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент организации торговли

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки Прикладной бакалавриат

Аннотация программы практики:

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

**Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

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

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

---

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

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)	4
4. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5
5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	6
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	17
7.1 Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	17
7.2 Содержание разделов (этапов) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	18
7.2.1 Организационно-подготовительный этап	18
7.2.2 Аналитический этап практики	18
7.2.3 Отчетный этап	21
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	24
9. Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	24
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	26
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	27
12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	28
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	29
14. Обязанности руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	29
15. Фонд оценочных средств	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	41

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

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

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

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

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

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

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид практики, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом программы 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент организации торговли».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися

в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО.

Прохождение обучающимися практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо для прохождения преддипломной практики, защиты выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики – производственная практика.

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

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории Воронежской области и других субъектов РФ. Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – дискретно, по периодам проведения, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения отдельных типов практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

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

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

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

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

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

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

Общая продолжительность практики определяется ОПОП ВО по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Менеджмент организации торговли» составляет 4 недели, после полного освоения теоретического курса блока Б1 ОПОП ВО и проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

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

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

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

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

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

**Знать:**

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

**Уметь:**

- принимать организационно-управленческие решения в области менеджмента торговой организации;
- нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в области менеджмента торговой организации;

**Владеть:**

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

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

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

**Знать:**

- экономическую среду и её анализ, стратегическое планирование в области менеджмента торговой организации;
- методы сбора информации;
- подходы к организации деятельности различных служб торговой организации;
- виды стратегий управления человеческими ресурсами в области менеджмента торговой организации.

**Уметь:**

- анализировать социально значимые проблемы и процессы в области менеджмента торговой организации;
- проектировать организационную структуру, планировать и осуществлять мероприятия, распределять осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- проводить стратегический анализ для разработки стратегий управления человеческими ресурсами торговых организаций;

**Владеть:**

- навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- умениями и навыками организации деятельности по проведению реинжиниринга бизнес-процессов в торговой организации и оценки его эффективности.

**Организационно-управленческая деятельность**

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

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

**Знать:**

- сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; сущность, элементы и виды организационной культуры в области менеджмента торговой организации;
- основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу) в области менеджмента торговой организации;

**Уметь:**

- анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий в области менеджмента торговой организации;
- анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования;
- эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры в области менеджмента торговой организации;
- разрабатывать проекты реконструкции основных подсистем УЧР организации; проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности в области менеджмента торговой организации;
- проводить диагностику системы управления человеческими ресурсами торговой организации и исследования отдельных проблем УЧР;

**Владеть:**

- специальной терминологией в области торгового менеджмента;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;
- навыками формирования системы управления торговой организации в соответствии с современными принципами менеджмента; современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций;

–навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок; готовностью к разработке процедур и методов контроля в области менеджмента торговой организации;

–способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в области менеджмента торговой организации;

–способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области менеджмента торговой организации.

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

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

**Знать:**

–основные теории стратегического менеджмента торговой организации;

–теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества торговой организации;

–содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления в области менеджмента торговой организации;

–знать понятие конкурентоспособности и стратегии в области менеджмента торговой организации;

**Уметь:**

–анализировать внешнюю и внутреннюю среду торговой организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

–разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии торговой организации с целью обеспечения конкурентоспособностью;

**Владеть:**

–методами стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии торговой организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

–методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы в области менеджмента торговой организации.

***Информационно-аналитическая деятельность***

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

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

**Знать:** основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов в области менеджмента торговой организации;

**Уметь:** строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам в области менеджмента торговой организации;

**Владеть:** методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в области менеджмента торговой организации.

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

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

**Знать:**



- основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота торговой организации;
- об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации в области менеджмента торговой организации.

**Уметь:**

- систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота торговой организации;
- анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота торговой организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.);
- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации в области менеджмента торговой организации.

**Владеть:**

- навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота торговой организации;
- методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота торговой организации.

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

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

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, недель 4.

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

Показатели объёма практики	Всего часов по форме обучения	
	очная	заочная
Объём практики в зачетных единицах	6 ЗЕТ	6 ЗЕТ
Объём практики в часах	216	216
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (контакт. часы), всего:</b>	<b>1,7</b>	<b>1,9</b>
1. Индивидуальные консультации (ИК)	1	1,2
2. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	0,7	0,7
<b>Иные формы работы</b>	<b>214,3</b>	<b>210,8</b>
Контроль	-	3,3

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

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

Таблица 2 - Трудоемкость практики по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, осуществляемые обучающимися	Трудоемкость количество часов/зачетных единиц	Формы текущего контроля
1	<b>Организационно-подготовительный</b>	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).	<b>36/1</b>	Подпись в журнале по технике безопасности; Заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в

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

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

### 7.2.1 Организационно-подготовительный этап:

Организационно-подготовительный этап включает:

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

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

### 7.2.2 Аналитический этап практики

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

#### Общее задание

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

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

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

#### **1. Краткая характеристика организации:**

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

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

## **2. Анализ системы менеджмента на исследуемом объекте**

### **2.1 Общая характеристика системы управления.** Обучающийся должен:

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

### **2.2 Организационная структура управления.** По данному разделу обучающийся должен:

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

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

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

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

1. Изучить (определить) миссию, внешнюю и внутреннюю среду организации.
2. Провести анализ внешней и внутренней среды предприятия, в т.ч. определить сильные и слабые стороны.
3. По перечню сильных и слабых сторон необходимо сделать соответствующие рекомендации (что и как усилить, что сохранить, что и как изменить и т.д.).
4. Дать предложения по улучшению системы стратегического управления.
5. Определить конкурентные преимущества данного предприятия.
6. Предложить несколько вариантов стратегий (в т.ч. из конкурентных, функциональных и др.).

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

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

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

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

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

- провести анализ реализуемых функций в области маркетинга (предприятие выполняет самостоятельно или с привлечением сторонних организаций);
- описать функциональное подразделение, занимающимся маркетинговой деятельностью (при наличии);
- обозначить задачи маркетологов на объекте исследования;

– дать характеристику проводимых маркетинговых исследований и работ по комплексу продвижения продукции;

– предложить мероприятия по совершенствованию маркетинговой деятельности на исследуемом объекте.

**2.8 Информационное обеспечение системы управления.** Требуется охарактеризовать:

– источники информационного обеспечения системы управления;

– информационную нагрузку управленческих звеньев по уровням,

– каналы обратной связи руководителей и подчиненных;

– документооборот на объекте исследования - существующие приказы, распоряжения, инструкции, правила их регистрации;

– дать характеристику официальному сайту компании;

– описать программное обеспечение (ПО).

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

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

### 7.2.3 Отчетный этап

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

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

Таблица 3 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование компетенции	Деятельность обучающегося на практике	Задание по практике
ОПК-2; ОПК-3 ПК-1; ПК-3; ПК-10; ПК-11	<ul style="list-style-type: none"><li>- сбор, обработка и систематизация практического материала;</li><li>- наблюдение за работой выбранного структурного подразделения;</li><li>- наблюдение за работой организации во внешней среде;</li><li>- участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов.</li><li>- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации в исследуемой области;</li><li>- участие в составлении разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствию</li></ul>	<b>Общее задание:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- дать общую характеристику системы управления;</li><li>- охарактеризовать основные функции менеджмента в организации;</li><li>- рассмотреть систему принятия управленческих решений;</li><li>- изучить управление маркетингом;</li><li>- провести анализ информационного обеспечения системы управления;</li><li>- изучить цель создания и миссию предприятия (организации);</li><li>- охарактеризовать цели функционирования организации;</li><li>- определить экономическую и социальную значимость предприятия;</li><li>- определить место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;</li></ul>

	<p>ющих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение управленческой, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности;</li> <li>- наблюдение за формированием управленческой, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности;</li> <li>- участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений.</li> <li>- сбор, обработка и систематизация практического материала;</li> <li>- изучение действующих на предприятии стандартов, регламентов, инструкций, положений, методических рекомендаций (при наличии) и других внутренних документов, касающихся изучаемой проблематики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить традиции, перспективы развития предприятия (организации),</li> <li>- провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения);</li> <li>- изучить системы управления компании и мотивации персонала;</li> <li>- изучить управление реализацией стратегии организации и профессиональным развитием организации;</li> <li>- изучить систему работы с руководителями, специалистами в организации и систему оценки их труда;</li> <li>- охарактеризовать практику использования современных концепций управления персоналом организации;</li> <li>- провести анализ сильных и слабых сторон предприятия и конкурентов.</li> </ul> <p><b>Индивидуальное задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения выпускной работы;</li> <li>- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной литературе опыт и определить возможности его использования при изучении проблемы</li> <li>- дать характеристику направлениям развития предприятия;</li> <li>- дать характеристику мероприятий, направленных на эффективное управление предприятием, организационно-управленческого характера, фактически реализованные в течение двух-трех последних лет,</li> <li>- выявить причин отклонения отдельных показателей от предполагаемого (прогнозного) уровня, выявления наиболее проблемных областей и направлений деятельности.</li> <li>- сформулировать выводы состоянии подсистем предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей;</li> <li>- разработать рекомендации для принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов;</li> <li>- оформить отчет по практике.</li> </ul>
--	--	---

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

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

- иные формы работы:

- выполнение заданий научно-аналитического характера обучающихся, включающие выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

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

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

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

*Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения практики:*

1. 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. Бизнес-план развития в системе менеджмента организации.
4. Взаимодействие со стейкхолдерами в механизме управления устойчивым развитием компании.
5. Влияние системы материального стимулирования на эффективность труда персонала торговой организации.
6. Выбор стратегии организационных изменений в организации.
7. Выбор стратегии развития организации торговли.
8. Инновационные приемы в управлении складским процессом.
9. Использование новых методов управления персоналом для усиления конкурентоспособности организации в сфере услуг.
10. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами.
11. Конкурентоспособность организации торговли: оценка и направления повышения .
12. Контроллинг в деятельности организаций .
13. Корпоративная культура в системе торгового менеджмента.
14. Оптимизация организационной структуры управления организации торговли.
15. Организация и управление маркетинговой деятельностью предприятия.
16. Организация складского технологического процесса на предприятии оптовой торговли и оценка его эффективности.
17. Оценка конкурентоспособности организации торговли.

18. Оценка эффективности складского процесса оптовой организации.
19. Повышение конкурентных преимуществ организации за счет улучшения использования кадрового потенциала.
20. Повышение результативности организации на основе стимулирования труда работников.
21. Повышение эффективности деятельности организации на основе стимулирования труда работников организации торговли.
22. Повышение эффективности использования оборотных средств организации торговли.
23. Повышение эффективности управления персоналом организации в условиях экономического кризиса.
24. Повышение эффективности управления системой (процессами) мотивации персонала организации торговли.
25. Проектирование оптимальной системы материального стимулирования труда в организации торговли.
26. Развитие персонала: основные направления и методы.
27. Разработка антикризисной стратегии организации торговли.
28. Разработка бизнес-плана по перспективному развитию организации в современных условиях.
29. Разработка кадровой политики организации торговли.
30. Разработка конкурентных стратегий организации торговли на потребительском рынке.
31. Разработка маркетинговой стратегии, применяемой для продвижения товара на рынок.
32. Разработка рекламной кампании организации торговли.
33. Риск-менеджмент в деятельности организации на потребительском рынке товаров и услуг.
34. Роль экономического анализа в системе управления организацией.
35. Система стимулирования и мотивации труда в организации торговли.
36. Совершенствование кадровой политики организации торговли.
37. Совершенствование механизма управления продвижением брендов на потребительском рынке.
38. Совершенствование организации труда организации торговли.
39. Совершенствование системы управления персоналом в организации.
40. Современные технологии управления персоналом в организациях торговли.
41. Создание внутрифирменной рекламы и ее эффективность.
42. Социально-психологические аспекты в управлении персоналом.
43. Социальный менеджмент организации торговли в современных условиях.
44. Стимулирование продаж в организации торговли как условие повышения эффективности ее деятельности.
45. Стратегия развития организации торговли на региональных рынках.
46. Технологии найма и отбора персонала в организации.
47. Управление оценкой персонала .
48. Управление финансовой устойчивостью организации торговли.
49. Управление активами организации.
50. Управление выбором месторасположения склада организации.
51. Управление выбором поставщика .
52. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью организации торговли.
53. Управление деятельностью организации торговли в кризисных ситуациях.
54. Управление закупочной деятельностью в производственно-торговой организации.
55. Управление запасами организации.
56. Управление издержками обращения организации торговли.



57. Управление изменениями в организации торговли.
58. Управление инвестиционной деятельностью организации торговли и ее эффективность.
59. Управление инвестиционным портфелем организации торговли.
60. Управление коммерческой деятельностью организации торговли.
61. Управление конкурентоспособностью организации торговли на рынке услуг.
62. Управление бизнес-процессами организации торговли.
63. Управление торговыми издержками организации.
64. Управление маркетингом персонала в организации.
65. Управление нематериальными ресурсами организации.
66. Управление оборотным капиталом коммерческой организации.
67. Управление основными средствами организации торговли.
68. Управление перевозками грузов в торговой организации.
69. Управление персоналом организации: проблемы, особенности, тенденции.
70. Управление персональным развитием и деловой карьерой персонала организации.
71. Управление платежеспособностью и ликвидностью организации в условиях кризиса.
72. Управление прибылью организации.
73. Управление продвижением торговых услуг на региональных рынках.
74. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала организации торговли.
75. Управление развитием складской сети.
76. Управление рекламной деятельностью в организации торговли и оценка ее эффективности.
77. Управление рисками в деятельности организации торговли.
78. Управление организации торговли.
79. Управление системой (процессами) мотивации персонала в организации торговли.
80. Управление складом оптово-розничной организации.
81. Управление стимулированием сбыта производственно-торговой организации.
82. Управление техническим обслуживанием торговли.
83. Управление товародвижением посредством дистрибьюторских организаций.
84. Управление организации торговли в современных условиях.
85. Управление торгово-технологическим процессом в организации и его оптимизация.
86. Управление торговым обслуживанием потребителей.
87. Управление услугами в организации торговли и их эффективность.
88. Управление финансами организации торговли.
89. Управление финансовой устойчивостью.
90. Управление формированием и развитием организационной культуры в организации.
91. Управление затратами организации.
92. Управление конфликтами в организации.
93. Управление оборотными средствами организации торговли.
94. Управление транспортными затратами организации.
95. Формирование ассортиментной политики организации торговли.
96. Формирование культуры обслуживания потребителей в организации торговли.
97. Человеческий капитал в системе управления организацией.

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

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

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

3. Методические указания по прохождению практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с учебным календарным графиком. 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 фиксирования прохождения всех этапов практики в организации. В дневнике должны найти отражение календарный план, состав и содержание выполненной обучающимся практической работы, ее оценка руководителем практики от предприятия.

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

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

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

### Основная литература:

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/959874>

2. Иванов, Г. Г. Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1044006>

3. Комаров М. А. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика и управление» / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. — 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 343 с. - ISBN 978-5-238-02247-5. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028774>

### Дополнительная литература:

1. Гапонова О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенко. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.29039/01819-4> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1032618>

2. Сорокина Л.А. Сорокина, Л.А. Менеджмент в малом бизнесе: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент». — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 142 с. - ISBN 978-5-238-01694-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028529>

### 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. Журнал «Контур» <https://kontur.ru>
2. Бюро экономического анализа (Россия) <http://www.beafnd.org/ru/>
3. Сайт "Институциональная экономика" <http://www.ie.boom.ru/>
4. «Российский журнал менеджмента»: <https://rjm.spbu.ru/>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: <http://www.mevriz.ru>
6. Правительство России: <http://government.ru/>
7. Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование»: [http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel&sel\\_node=9552978&ibl](http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel&sel_node=9552978&ibl)

***Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения***

1. Операционная система Microsoft Windows 7 и старше
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 и старше

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

Для реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, скамьи ученические;
- классная доска.

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО;
- принтер лазерный.

Для проведения индивидуальных консультаций используется лаборатория экономико-управленческих дисциплин, оснащенная лабораторным оборудованием, включающим:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы компьютерные, стулья;
- ноутбуки с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;
- многофункциональное устройство;
- доска маркерная.

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

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

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

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

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

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

Руководитель практики от профильной организации должен:

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

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

## 15. Фонд оценочных материалов

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

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

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

### 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
<b>ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>				
<p>Знать</p> <p>Теорию принятия управленческих решений Организационные, научные и методические основы эффективной управленческой деятельности Современные концепции управления компаний с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методы анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании</p> <p>Уметь</p> <p>Использовать методы выработки и обоснования рациональных управленческих решений Использовать информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия организационно-управленческих решений Оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления</p> <p>Владеть</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений Оценка экономической эффективности принимаемых управленческих решений Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений Практическая работа в области развития инновационной деятельности и управления корпоративной социальной ответственностью</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>
<b>ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</b>				
<p>Знать</p> <p>Организационные, научные и методические основы проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования Методические и методологические основы проектирования организационной структуры предприятия Стратегии управления человеческими ресурсами организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Уметь</p> <p>Проектировать организационные</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</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.</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,</p>

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
<p>структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия Разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организаций, формировать оптимальную структуру и состав персонала предприятия Планировать и осуществлять мероприятия по реализации стратегии предприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть</p> <p>Построение моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформление результатов комплексного исследования Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования Разработка предложений по рационализации структуры управления предприятием в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления предприятием</p>		<p>ответах на теоретические вопросы и в пояснении алгоритма выполнения практических заданий.</p>	<p>Качество оформления задания не в полной мере соответствует установленным требованиям.</p>	<p>свободно ориентируется в работе.</p>
<p><b>ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b></p>				
<p>Знать: сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; сущность, элементы и виды организационной культуры; основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу); Уметь: анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры; разрабатывать проекты реконструкции основных подсистем УЧР организации; проводить ана-</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимально возможной суммы баллов – 0-49. 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. 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. 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. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/хорошо/зачтено	Высокий/отлично/зачтено
<p>лиз и составлять профессиографическое описание должности; проводить диагностику системы управления человеческими ресурсами организации и исследования отдельных проблем УЧР; Владеть: специальной терминологией в области менеджмента; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок; готовностью к разработке процедур и методов контроля; способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>				
<b>ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</b>				
<p>Знать: основные теории стратегического менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; знать понятие конкурентоспособности и стратегии; Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации с целью обеспечения конкурентоспособностью; Владеть: методами стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.</p>	<p>% правильных ответов, выполненных заданий от максимальной возможной суммы баллов – 0-49. 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. 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. 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 максимальной возможной суммы баллов – 86-100. Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся точно ответил на вопросы, свободно ориентируется в работе.</p>
<b>ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии</b>				



Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
<b>управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>				
<p>Знать: основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;</p> <p>Уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>Владеть: методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</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 небольшие 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>
<b>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</b>				
<p>Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации; основные понятия, определения и терминологию, используемые при анализе статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления; основы создания баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.); применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации;</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки</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 небольшие 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>

Результаты освоения содержания дисциплины (планируемые результаты обучения)	Неудовлетворительный/ неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/ удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/ хорошо/ зачтено	Высокий/отлично/ зачтено
информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методикой решения ситуаций, требующих применения правовых норм; навыками работы с нормативными правовыми актами и договорами в области отношений, складывающихся в сфере осуществления экономической деятельности; способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; навыками документационного и информационного обеспечения деятельности предприятия; навыками организации договорного отношений предприятия; требованиями к качеству и безопасности товаров и услуг; современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.				

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	
<b>ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>					
Знать Теорию принятия управленческих решений Организационные,	Компетенция не освоена Неспособность обучаемого само-	Компетенция освоена на недостаточном уровне.	Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучаю-	Компетенция освоена. Обучаемый демонстрирует способ-	Отчет о прохождении производственной практики, во-

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>научные и методические основы эффективной управленческой деятельности Со-временные концепции управления компанией с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методы анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании</p> <p>Уметь</p> <p>Использовать методы выработки и обоснования рациональных управленческих решений</p> <p>Использовать информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия организационно-управленческих решений</p> <p>Оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления</p> <p>Владеть</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений</p> <p>Оценка экономической эффективности принимаемых управленческих решений</p> <p>Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений</p> <p>Практическая работа в области развития инновационной деятельности и управления корпоративной социальной ответственностью</p>	<p>стоятельно 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>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>щегося продемонстрировать самостоятельное при-менение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>ность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения известных 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 адаптивности применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>просы для проведения зачета</p>
<p><b>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</b></p>					
Знать	Компетенция не освоена	Компетенция освоена на недостаточном	Компетенция освоена не в пол-	Компетенция освоена.	Отчет о прохождении производственной
Организационные,	Неспособность				

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>научные и методические основы проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования</p> <p>Методические и методологические основы проектирования организационной структуры предприятия</p> <p>Стратегии управления человеческими ресурсами организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Уметь</p> <p>Проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</p> <p>Разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организаций, формировать оптимальную структуру и состав персонала предприятия</p> <p>Планировать и осуществлять мероприятия по реализации стратегии предприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть</p> <p>Построение моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформление результатов комплексного исследования</p> <p>Изучение</p>	<p>обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и 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>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. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>ной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное приращение 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 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>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 адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	<p>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	
существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования Разработка предложений по рационализации структуры управления предприятием в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления предприятием					
<b>ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>					
Знать: сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; сущность, элементы и виды организационной культуры; основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу); Уметь: анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; проводить анализ действующей системы управления и определять направле-	Компетенция не освоена Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует	Компетенция освоена на недостаточном уровне. Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом	Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное приращение 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 ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и	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 адаптивности прак-	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/хорошо/зачтено	Высокий/отлично/зачтено	
<p>ния ее совершенствования; эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры; разрабатывать проекты реконструкции основных подсистем УЧР организации; проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности; проводить диагностику системы управления человеческими ресурсами организации и исследования отдельных проблем УЧР;</p> <p>Владеть: специальной терминологией в области менеджмента; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок; готовностью к разработке процедур и методов контроля; способностью использовать основные теории мотивации, лидерства</p>	<p>об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	уровне	устойчиво закрепленное в практическом навыке	<p>тического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	

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

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 понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;</p> <p>Уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>Владеть: методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</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 проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетели 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 обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданным, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированности компетенции, ее следует оценивать положительно, но на заданном 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 формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на недостаточном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической реализации 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 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>	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета
<b>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</b>					
<p>Знать: основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации; основные понятия, определения терминологию, ис-</p>	<p>Компетенция не освоена</p> <p>Неспособность обучающегося продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с</p>	<p>Компетенция освоена на недостаточном уровне.</p> <p>Если обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных</p>	<p>Компетенция освоена не в полной мере. Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял</p>	<p>Компетенция освоена.</p> <p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе спо-</p>	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета



Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/хорошо/зачтено	Высокий/отлично/зачтено	
<p>пользуемые при анализе статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления; основы создания баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.); применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации;</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методами, технологиями систематизации, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методикой решения ситуаций, требующих применения правовых норм; навыками работы с нормативными правовыми актами и</p>	<p>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>заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне</p>	<p>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 ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>вестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	Неудовлетворительный/неудовлетворительно / не зачтено	Пороговый/удовлетворительно /зачтено	Продвинутый/хорошо/зачтено	Высокий/отлично/зачтено	
договорами в области отношений, складывающихся в сфере осуществления экономической деятельности; способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; навыками документационного и информационного обеспечения деятельности предприятия; навыками организации договорного отношений предприятия; требованиями к качеству и безопасности товаров и услуг; современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.					

**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.

Таблица 7 - Примерный перечень заданий практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Контролируемые компетенции
Организационно-подготовительный	Участие в организационном собрании; разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, инструктаж по технике безопасности)	1.Изучить учредительные документы организации, документационное обеспечение управленческой деятельности 2. Изучить нормативные акты правового регулирования экономической безопасности применительно к данному предприятию; 3. Ознакомься с организационной структурой предприятия	ПК-10; ПК-11

	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Сбор, систематизация фактических материалов.	4. Подготовить исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; 5. Обосновать выбор методик расчета показателей.	
Аналитический	Выполнение общих и индивидуальных заданий. Сбор, систематизация фактических материалов. Анализ полученной информации, проведение расчетов, обобщение полученных результатов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру предприятия, организации и технологии производства, основные функции производственных, экономических и управленческих подразделений;</li> <li>- провести анализ формирования корпоративного управления в компании;</li> <li>- изучить работу органов управления и корпоративного контроля;</li> <li>- сделать обзор практики информационной прозрачности и защиты собственности в компании;</li> <li>- дать оценку экономической значимости, социальной ответственности и эффективности управленческой деятельности;</li> <li>- изучить и проанализировать планирование производства и сбыта продукции (товаров, услуг);</li> <li>- провести анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;</li> <li>- изучить материально-техническое и кадровое обеспечение производства;</li> <li>- оценить номенклатуру и качество выпускаемой продукции (товаров, услуг);</li> <li>- изучить механизм формирования затрат, их эффективности и ценообразования;</li> <li>- определить финансовые результаты деятельности предприятия;</li> <li>- проанализировать информационное обеспечение управления предприятием;</li> <li>- изучить выработку вариантов, оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией и персоналом;</li> <li>- провести анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;</li> <li>- проанализировать качество управления с позиций эффективности производства;</li> <li>- определить круг своих профессиональных интересов.</li> </ul>	ПК-1; ПК-3
Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной рекомендации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета на кафедру, защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые практические расчеты, используя выбранные алгоритмы и необходимые программы;</li> <li>- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения.</li> </ul>	ОПК-2; ОПК-3

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

по практике; отчета по практике.

Таблица 8 - Виды оценочных материалов, используемых для оценки сформированности компетенций

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

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

#### Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

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

15. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)? (ПК-10)
16. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)? (ПК-10)
17. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности? (ПК-1, ПК-11)
18. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)? (ОПК-2, ПК-1)
19. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)? (ПК-6, ПК-10)
20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии? (ОПК-3)
21. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)? (ОПК-2, ОПК-3)
22. Какие нормативно-правовые документы были изучены в процессе прохождения практики? (ОК-3, ОПК-2)
23. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность исследуемого предприятия (организации, учреждения)? (ОПК-3)
24. Какие методы исследования применялись во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности? (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-10, ПК-11)
25. Какие методики были использованы при проведении анализа организационной структуры предприятия (организации, учреждения)? (ОПК-2, ОПК-3)
26. Какие методы применялись при проведении анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)? (ПК-10, ПК-11)
27. Какие были сделаны выводы о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)? (ПК-10, ПК-11)
28. Определить эффективность производства, реализации продукции (услуг) и использования ресурсного потенциала предприятия. (ПК-10)
29. Какие объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество на предприятии за исследуемый период? (ОПК-2, ПК-1)
30. Дайте характеристику различных каналов реализации продукции предприятия. (ПК-3)
31. Какие виды планов используется на предприятии (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения? (ПК-3)
32. Оцените состояние бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии (при прохождении практики на коммерческом предприятии). (ОПК-2, ПК-3)
33. Поясните наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов некоммерческой организации? (ОПК-2, ПК-3)
34. Определите реализуемые и перспективные инновационные (инвестиционные) проекты предприятия и механизмы управления ими. (ОПК-2, ПК-1)
35. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить? (ОПК-2, ПК-3)
36. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести? (ОПК-2)

### **Примерный образец задания.**

Задание 1.

Проведите анализ человеческих ресурсов предприятия, структуру персонала, динамику ее изменения. Определите, под влиянием каких факторов происходили изменения структуры персонала на протяжении исследуемого периода. (ПК-1)

## **Приложение 1**

### **Примерный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «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 профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация

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

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

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак. час.)	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
1	Организационно-подготовительный	36	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический	144	проверка отдельных разделов отчета
3	Отчетный	36	Защита отчета
		216	

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

**2. Аналитический этап - выполнение общего задания.**

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

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

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

**3. Отчетный этап**

Защита отчетов и представление результатов практики.

**II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ**

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

**Лист внесения изменений и дополнений в программу производственной практики**

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

<b>Учебный год</b>	<b>Содержание изменений в разделах (наименования разделов и краткое содержание изменений)</b>	<b>Реквизиты документа об утверждении изменения (№ протокола заседания кафедры, дата)</b>
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.