

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Самарский государственный технический университет» в г. Сызрани
 (филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани)



УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УР
 В.Г. Пидодня
 09 2016
 м.п.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.П.2 «Производственная (преддипломная) практика»

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль подготовки бакалавра (специализация) «Управление предприятием»
(прикладной бакалавриат)

Форма обучения Очная (ОО), заочная (ЗО)
 (очная, очно-заочная и др.)

Выпускающая кафедра Общеэкономические дисциплины

Кафедра-разработчик рабочей программы Общеэкономические дисциплины
 (название)

| Семестр ОО/ЗО | | Продолжительность, недели | | Трудоемкость, з.е./часы | | Форма промежуточной аттестации (часы) | |
|------------------|----|------------------------------|----|----------------------------|-------|--|------------------------|
| ОО | ЗО | ОО | ЗО | ОО | ЗО | ОО | ЗО |
| 6 | 8 | 6 | 6 | 3/324 | 3/324 | Зачет с оценкой (0) | Зачет с оценкой (0) |

Сызрань
 2016 г.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю подготовки Управление предприятием и учебного плана филиала СамГТУ в г. Сызрани.

Составители рабочей программы

преподаватель
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

А.А.Машина
(Ф.И.О.)

Доцент, к.п.н., доцент
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

В.В.Сухинина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____

(наименование кафедры-разработчика)

«01» сентября 2016 г. протокол № 1

Зав.кафедрой разработчиком
«01» сентября 2016 г.

(подпись)

В.В.Сухинина
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«01» сентября 2016 г.

(подпись)

В.В.Сухинина
(Ф.И.О.)

Ответственный по профилю
«1» 09 2016 г.

(подпись)

Е.Ю.Фирсова
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании МСФ
«01» сентября 2016 г. протокол № 1

Председатель методического
совета факультета
«01» сентября 2016 г.

(подпись)

М.В.Горшенина
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
«01» сентября 2016 г.

(подпись)

В.В.Сухинина
(Ф.И.О.)

Начальник УО
«01» сентября 2016 г.

(подпись)

Л.А.Багрова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики..... | 4 |
| 3. Место практики в структуре ОПОП | 5 |
| 4. Объем и содержание практики..... | 7 |
| 3.1. Объем практики..... | 7 |
| 3.2. Содержание практики | 7 |
| 4. Формы отчетности по практике..... | 8 |
| 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 9 |
| 6. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики..... | 10 |
| 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики..... | 11 |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики..... | 11 |
| Дополнения и изменения программе практики..... | 12 |
| Приложение 1. Аннотация программы практики..... | 13 |
| Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 14 |

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – Производственная (преддипломная) практика. Способ организации практики – стационарная практика. Реализуется в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Шифр компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|----------------------------------|--|--|
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| ОПК-1 | Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий | <p><i>Знать:</i> виды нормативных документов и области их применения; методику построения виртуальных моделей систем электроснабжения; методы поиска информации.</p> <p><i>Уметь:</i> строить компьютерные модели электроэнергетических систем; обрабатывать результаты экспериментов.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска и обработки информации в своей профессиональной области.</p> |
| ПК-3 | Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | <p><i>Знать:</i> основные понятия, категории и инструменты корпоративных финансов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансовую деятельность корпорации; содержание и основные направления разрабатываемой и реализуемой корпорацией финансовой</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>политики</p> <p>Уметь: осуществлять выбор инструментов для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты полученных расчетов и обосновывать полученные выводы</p> <p>Владеть: методами составления расчетов экономических разделов планов; методами разработки финансовых планов проекта</p> |
| ПК-11 | <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>Знать: основы экономических знаний, связанных с деятельностью автотранспортного предприятия в отрасли</p> <p>Уметь: анализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия в отрасли</p> <p>Владеть: методами оценки функционирования предприятия сервиса и фирменного обслуживания</p> |
| ПК-12 | <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> | <p>Знать: основы делопроизводства в экономическом отделе предприятия</p> <p>Уметь: составить документы, связанные с планированием и управлением оперативной деятельностью предприятия</p> <p>Владеть: методами оперативного управления посредством документооборота с сфере планирования и управления</p> |
| ПК-17 | <p>Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p><u>Знать:</u> способы поиска предпринимательской идеи;</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.;</p> |
| ПК-18 | <p>Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> | <p><u>Знать:</u> основные термины, используемые в бизнес-планировании, цели и задачи бизнес-планирования;</p> <p><u>Уметь:</u> использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований; обосновывать решения в</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;</p> <p><u>Владеть:</u> методами и методиками сбора и анализа информации об экономико-хозяйственной деятельности предприятия его структуре и основных целях и задачах;</p> |
|--|--|---|

3.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

В таблице 2 показано место практики в структуре ОПОП.

Таблица 2

Место практики в структуре ОПОП

| Шифр дисциплины | Наименование дисциплины | Этап формирования компетенции* |
|----------------------|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Очная форма обучения | | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | |
| Б1.Б.4 | Правоведение | 4 |
| Б1.Б.15 | Безопасность жизнедеятельности | 3 |
| Б1.Б.22 | Экономика промышленного предприятия | 3,4 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.У.1 | Учебная практика | 6 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-3 | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| Б1.Б.11 | Маркетинг | 7 |
| Б1.Б.14 | Стратегический менеджмент | 8 |
| Б1.Б.23 | Экономический анализ деятельности производственных систем | 9 |
| Б1.Б.26 | Организация и планирование производственной деятельности | 6 |
| Б1.В.ОД.11 | Управление затратами и ценообразование | 9 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| Б1.Б.9 | Информационные технологии в менеджменте | 4 |
| Б1.В.ОД.10 | Стандартизация и качество ВКР | 10 |
| Б1.В.ДВ.4.1 | Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций | 3 |
| Б1.В.ДВ.4.2 | Интернет-технологии бизнеса | 3 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | |
| Б1.Б.24 | Культура речи и деловое общение | 2 |
| Б1.В.ОД.5 | Мировая экономика и международные экономические отношения | 8 |
| Б1.В.ДВ.2.1 | Психология управления | 7 |
| Б1.В.ДВ.7.2 | Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| Б1.В.ДВ.10.2 | Управление экономическим развитием региона | 10 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |

| | | |
|------------------------|---|-----------|
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.1 | Экономика отраслевого хозяйства | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.2 | Экономика индустриальных видов деятельности | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | |
| Б1.Б.17 | Управление инвестиционной деятельностью | 10 |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.Б.27 | Управление рисками | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| Заочная форма обучения | | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | |
| Б1.Б.4 | Правоведение | 4 |
| Б1.Б.15 | Безопасность жизнедеятельности | 3 |
| Б1.Б.22 | Экономика промышленного предприятия | 3,4 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.У.1 | Учебная практика | 6 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) | 10 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| | практика | |
| ПК-3 | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | |
| Б1.Б.11 | Маркетинг | 7 |
| Б1.Б.14 | Стратегический менеджмент | 8 |
| Б1.Б.23 | Экономический анализ деятельности производственных систем | 9 |
| Б1.Б.26 | Организация и планирование производственной деятельности | 6 |
| Б1.В.ОД.11 | Управление затратами и ценообразование | 9 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| Б1.Б.9 | Информационные технологии в менеджменте | 4 |
| Б1.В.ОД.10 | Стандартизация и качество ВКР | 10 |
| Б1.В.ДВ.4.1 | Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций | 3 |
| Б1.В.ДВ.4.2 | Интернет-технологии бизнеса | 3 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | |
| Б1.Б.24 | Культура речи и деловое общение | 2 |
| Б1.В.ОД.5 | Мировая экономика и международные экономические отношения | 8 |
| Б1.В.ДВ.2.1 | Психология управления | 7 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Б1.В.ДВ.7.2 | Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| Б1.В.ДВ.10.2 | Управление экономическим развитием региона | 10 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.1 | Экономика отраслевого хозяйства | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.2 | Экономика индустриальных видов деятельности | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | |
| Б1.Б.17 | Управление инвестиционной деятельностью | 10 |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.Б.27 | Управление рисками | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |

* в качестве этапа формирования компетенций используются номера семестров согласно учебному плану ОПОП

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объём практики

В соответствии с учебным планом направления 38.03.02. «Менеджмент» (образовательная программа прикладного бакалавриата) трудоемкость выполнения производственной (преддипломной) практики составляет для очной и заочной форм обучения 9 зачетных единиц / 324 часа.

4.2. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на завершение формирования требуемых компетенций.

Преддипломная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителями практики от кафедры и от организации, являющейся базой практики, с обучающимся. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

Таблица 1

Этапы производственной (преддипломной) практики: содержание, формы текущего контроля и трудоемкость

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля | Трудоемкость в часах |
|-------|---|--|---|----------------------|
| 1 | Предварительный | Получение и согласование задания по прохождению практики | Проверка заполненного задания на практику | 6 |
| 2 | Подготовительный (включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с организацией и с рабочим местом) | Составление плана выполнения работ | Проверка заполнения плана прохождения практики | 10 |
| 3 | Основной (Выполнение производственных заданий на рабочем месте, сбор, обработка | Прохождение практики | Еженедельный контроль за ходом выполнения заданий | 180 |

| | | | | |
|---------------|---|---|---------------------------|------------|
| | и систематизация фактического и литературного материала в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием) | | практики | |
| | | Выполнение анализа собранного материала | Тест-собеседование | 100 |
| | | Оформление отчета по практике | Проверка отчета | 22 |
| 4 | Заключительный | Презентация результатов практики | Защита отчета по практике | 6 |
| ИТОГО: | | | | 324 |

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по Производственной практике является письменный отчет. Письменный отчет содержит следующие структурные элементы: титульный лист; содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии). Требования к основной части отчета, и её содержание приведены в методических указаниях к прохождению производственной практики.

Текущий контроль успеваемости студентов по производственной практики проводится руководителем практики от университета в форме контроля выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится в форме защиты отчета по практике.

Защиту принимает руководитель практики от университета. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (Приложение 2) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их

формирования, описание их шкал оценивания;

- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 4

Перечень производственной литературы, необходимой для проведения практики

Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения дисциплины

| № п/п | Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия) | Ресурс НТБ | Кол-во экз. |
|------------------------------------|--|-------------------|-------------|
| Основная учебная литература | | | |
| 1 | Производственный менеджмент[Текст]: учебник для вузов/под ред. В.Я. Позднякова, В. М. Прудникова.- 2- е изд., перераб.и доп.-М.:ИНФРА-М,2014.-412с.- (Бакалавриат) | Библиотечный фонд | 20 |
| 2 | Тарасевич Л.С. Макроэкономика: учебник для бакалавров/ Л.С. Тарасевич, П.И.Гребенников, А.И.Леусский. -9-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-686с.- (Бакалавр: углубленный курс) | Библиотечный фонд | 10 |
| 3 | Тарасевич Л.С. Микроэкономика: учебник для бакалавров/ Л.С. Тарасевич, П.И. Гребенников, А.И.Леусский.-7-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-543с. | Библиотечный фонд | 10 |

| | | | |
|----|--|-------------------|--------------------|
| 4 | Козлов В.Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений[Текст]:учеб. пособие для вузов.-М.:Прспект,2014.- 176с. | Библиотечный фонд | 15 |
| 5 | Анализ и диагностика финансово хозяйственной деятельности промышленного предприятия[Текст]:учеб. пособие для бакалавров/ Е. Н. Изюмова, В. В.Мыльник, А.В.Мыльник,М.Б.Пушкарева.-2- е изд.- М.:РИОР,2014.- 313с. | Библиотечный фонд | 10 |
| 6 | Савченко А.Б.Стратегический менеджмент[Текст]: учеб. пособие для бакалавров.- М.: РИОР, 2014.- 228с.- (Высшее образование: бакалавриат) | Библиотечный фонд | 10 |
| 7 | Литвак Б.Г.Стратегический менеджмент[Текст]: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2013. - 507с.- (Бакалавр: базовый курс) | Библиотечный фонд | 15 |
| 8 | Веснин В.Р.Менеджмент[Текст]: учебник для вузов.- 4- е изд., перераб.и доп.-М.: Проспект,2012.-616с. | Библиотечный фонд | 25 |
| 9 | Герчикова И.Н. Менеджмент[Электронный ресурс: CD-ROM]:электронный учебник для вузов.-4е изд., перераб.и доп.-М.:ЮНИТИ-Дана,2011.-1эл.опт.диск.- (Электронный учебник PDF) | Библиотечный фонд | Электронный ресурс |
| 10 | Производственный менеджмент: теория и практика[Текст]:учебник для бакалавров/ под ред. проф. И.Н. Иванова.- М.: Юрайт, 2015.-574с.- (Бакалавр: углубленный курс) | Библиотечный фонд | 10 |
| 11 | Трофимова Л.А. Методы принятия управленческих решений[Текст]:учебник и практикум для академического бакалавриата/Л.А. Трофимова,В.В.Трофимов.- | Библиотечный фонд | 10 |

| | | | |
|--|--|-------------------|----|
| | М.:Юрайт,2015. -335с.- (Бакалавр: академический курс) | | |
| 12 | Зуб А.Т.Стратегический менеджмент[Текст]: учебник и практикум для бакалавров.-4- е изд., перераб.и доп.- М.:Юрайт,2015.- 375с.- (Бакалавр: академический курс) | Библиотечный фонд | 25 |
| 13 | Орлов А.И. Организационно- экономическое моделирование: теория принятия решений[Текст]: учебник для вузов.-М.: Кнорус,2015.-568с. | Библиотечный фонд | 20 |
| Дополнительная учебная литература | | | |
| 1 | Белов П.Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 2- х т.- М.: Юрайт., 2015. | Библиотечный фонд | 3 |
| 2 | Бобошко В.И. Контроль и ревизия: учеб. пос для вузов.- М.:ЮНИТИ-ДАНА,2014. -311с. | Библиотечный фонд | 4 |
| 3 | Вдовин В.М. Теория систем и системный анализ[Текст]: учебник для бакалавров/ В.М. Вдовин,Л.Е.Суркова,В.А.Валентинов.-3- е изд.- М. : Дашков и К,2014.-644с. | Библиотечный фонд | 30 |
| 4 | Дрогобыцкий И.Н. Системный анализ в экономике[Текст]:учебник для вузов.-2-е изд., перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ-Дана,2014.-423с | Библиотечный фонд | 3 |
| 5 | Козлов В.Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений[Текст] : учеб. пособие для вузов.- М.:Проспект,2014.-176с. | Библиотечный фонд | 4 |

| | | | |
|----|--|-------------------|----|
| 6 | Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности[Текст]: учеб. пособие для вузов/А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В.Малеева, Л.И. Ушвицкий.- 3- е изд., перераб.и доп.-М.: Кнорус, 2011.- 712с. | Библиотечный фонд | 30 |
| 7 | Инвестиции[Текст]:учеб. пособие для вузов/под ред. М.В. Чиненова.- М.: Кнорус, 2010.-368с. | Библиотечный фонд | 3 |
| 8 | Налоги и налогообложение[Текст]: учеб. пособие для вузов/под ред.Г.Б. Поляка, А. Е. Суглобова.- 3- е изд., перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2010.- 631с. | Библиотечный фонд | 4 |
| 9 | Медведев В.П. Инновации как средство обеспечения конкурентоспособности организации[Текст]:монография.-М.:Магистр,2015.-160 с. | Библиотечный фонд | 30 |
| 10 | Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс: CD-ROM]:эл. учебник.- М. :Кнорус,2011.- эл . опт. диск. | Библиотечный фонд | 3 |

1. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Таблица 6

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Итернет», необходимых для освоения дисциплины

| | | |
|---|--|-----------|
| http://www.consultant.ru/online/ | Официальный сайт Консультант Плюс (справочная и поисковая система) | Свободный |
|---|--|-----------|

| | | |
|---|--|-----------|
| http://www.garant.ru/ | Официальный сайт Гарант | Свободный |
| http://eup.ru/ | Библиотека экономической и управленческой литературы | Свободный |
| http://www.finbook.biz/ | Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам | Свободный |
| http://www.minfin.ru/ru | Официальный сайт Министерства финансов РФ | Свободный |
| http://www.economy.gov.ru | Официальный сайт Министерства экономического развития | Свободный |
| http://www.aup.ru/library/ | Электронная библиотека экономической и деловой литературы | Свободный |
| http://www.fin-izdat.ru | Издательский дом Финансы и кредит | Свободный |
| http://ecsocman.edu.ru/cfjournal | Электронный журнал «Корпоративные финансы» | Свободный |
| http://www.cfin.ru | Энциклопедия управления финансами. Корпоративный менеджмент | Свободный |
| http://www.expert.ru | Журнал «Эксперт» | Свободный |
| http://www.rcb.ru | Журнал «Рынок ценных бумаг» | Свободный |
| http://www.e-finansist.ru | Журнал «Финансист» | Свободный |
| http://www.df.ru/~finance | Журнал «Финансы» | Свободный |
| http://www.dis.ru/fm | Журнал «Финансовый менеджмент» | Свободный |
| http://www.dis.ru/manag | Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» | Свободный |
| http://www.cbr.ru | Официальный сайт Центрального Банка России | Свободный |
| http://www.docload.ru | Бесплатная библиотека стандартов и нормативов | Свободный |

2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При проведении практики используются следующие информационные технологии:

- Windows XP Professional, SP2 MSDN Volume License Version;
- Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE;
- Доступ к электронным изданиям ЭБС eLibrary (www.elibrary.ru);
- Доступ к электронным изданиям ЭБС IPRbooks (www.iprbooks.ru);
- Доступ к периодическим изданиям ЭБС "Издательство Лань" (www.e.lanbook.ru);

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Самостоятельная работа:

- доступ в библиотеку и медиатеку;
- доступ в лаборатории информационно-вычислительного центра и(или) лаборатории выпускающей кафедры, оснащенные ЭВМ с доступом в интернет.

Прочее:

- рабочее место руководителя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
- Доступ к электронным изданиям ЭБС eLibrary (www.elibrary.ru);
- Доступ к периодическим изданиям ЭБС "Издательство Лань" (www.e.lanbook.ru).

Дополнения и изменения

к программе практики

| Учебный год | Протокол и дата заседания кафедры | Принимаемые изменения | Подпись руководителя ОПОП |
|-------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 2017/2018 | № ____ от «____» _____ 20__ г. | | |
| 2018/2019 | № ____ от «____» _____ 20__ г. | | |
| 2019/2020 | № ____ от «____» _____ 20__ г. | | |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|--|--|
| | | | |
| 2020/2021 | № ____ от «____» _____ 20____ г. | | |

Аннотация программы практики**«Производственная (преддипломная)»**

направление 38.03.02 Менеджмент профиль Управление предприятием

Учебная практика является вариативной частью блока 2 ОПОП студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика реализуется кафедрой ОЭД. Вид практики – Производственная (преддипломная) практика. Способ организации практики – стационарная практика. Реализуется в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика учебная нацелена на формирование компетенций ОПК-1, ПК-3, ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-18 выпускника.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных со способностью выполнять необходимые расчеты, умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика

**Паспорт
фонда оценочных средств**

| № п/п | Код и наименование формируемой компетенции | Этапы формирования компетенции | Наименование оценочного средства |
|-------|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 2 | ОПК-1: Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий | Этап 3 | Собеседование, зачет с оценкой |
| | | Этап 4 | Собеседование, зачет с оценкой |
| | | Этап 5 | Собеседование, зачет с оценкой |
| 3 | ПК-3: Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | Этап 2 | Собеседование, зачет с оценкой |
| 3 | ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников | Этап 1 | Собеседование, зачет с оценкой |

| | | | |
|---|---|--------|--------------------------------|
| | организационных проектов | | |
| 3 | ПК-12: умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | Этап 3 | Собеседование, зачет с оценкой |
| 3 | ПК-17: Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Этап 4 | Собеседование, зачет с оценкой |
| 3 | ПК-18: Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Этап 5 | Собеседование, зачет с оценкой |

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В таблице П1 представлен перечень компетенций с указанием перечня дисциплин, формирующих эти компетенции согласно учебному плану ОПОП

Таблица П1

| Шифр дисциплины | Наименование дисциплины | Этап формирования компетенции* |
|----------------------|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Очная форма обучения | | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной | |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| | деятельности | |
| Б1.Б.4 | Правоведение | 4 |
| Б1.Б.15 | Безопасность жизнедеятельности | 3 |
| Б1.Б.22 | Экономика промышленного предприятия | 3,4 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.У.1 | Учебная практика | 6 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-3 | Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | |
| Б1.Б.11 | Маркетинг | 7 |
| Б1.Б.14 | Стратегический менеджмент | 8 |
| Б1.Б.23 | Экономический анализ деятельности производственных систем | 9 |
| Б1.Б.26 | Организация и планирование производственной деятельности | 6 |
| Б1.В.ОД.11 | Управление затратами и ценообразование | 9 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| Б1.Б.9 | Информационные технологии в менеджменте | 4 |
| Б1.В.ОД.10 | Стандартизация и качество ВКР | 10 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Б1.В.ДВ.4.1 | Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций | 3 |
| Б1.В.ДВ.4.2 | Интернет-технологии бизнеса | 3 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | |
| Б1.Б.24 | Культура речи и деловое общение | 2 |
| Б1.В.ОД.5 | Мировая экономика и международные экономические отношения | 8 |
| Б1.В.ДВ.2.1 | Психология управления | 7 |
| Б1.В.ДВ.7.2 | Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| Б1.В.ДВ.10.2 | Управление экономическим развитием региона | 10 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.1 | Экономика отраслевого хозяйства | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.2 | Экономика индустриальных видов деятельности | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | |
| Б1.Б.17 | Управление инвестиционной деятельностью | 10 |

| | | |
|------------------------|--|-----------|
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.Б.27 | Управление рисками | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| Заочная форма обучения | | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | |
| Б1.Б.4 | Правоведение | 4 |
| Б1.Б.15 | Безопасность жизнедеятельности | 3 |
| Б1.Б.22 | Экономика промышленного предприятия | 3,4 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |
| Б2.У.1 | Учебная практика | 6 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-3 | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | |
| Б1.Б.11 | Маркетинг | 7 |
| Б1.Б.14 | Стратегический менеджмент | 8 |
| Б1.Б.23 | Экономический анализ деятельности производственных систем | 9 |
| Б1.Б.26 | Организация и планирование производственной деятельности | 6 |
| Б1.В.ОД.11 | Управление затратами и ценообразование | 9 |
| Б1.В.ДВ.3.1 | Экономика природопользования | 5 |
| Б1.В.ДВ.3.2 | Экономическая география | 5 |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| Б1.Б.9 | Информационные технологии в менеджменте | 4 |
| Б1.В.ОД.10 | Стандартизация и качество ВКР | 10 |
| Б1.В.ДВ.4.1 | Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций | 3 |
| Б1.В.ДВ.4.2 | Интернет-технологии бизнеса | 3 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | |
| Б1.Б.24 | Культура речи и деловое общение | 2 |
| Б1.В.ОД.5 | Мировая экономика и международные экономические отношения | 8 |
| Б1.В.ДВ.2.1 | Психология управления | 7 |
| Б1.В.ДВ.7.2 | Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| Б1.В.ДВ.10.2 | Управление экономическим развитием региона | 10 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.1 | Экономика отраслевого хозяйства | 8 |
| Б1.В.ДВ.8.2 | Экономика индустриальных видов деятельности | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | |
| Б1.Б.17 | Управление инвестиционной деятельностью | 10 |
| Б1.Б.18 | Бизнес - планирование | 9 |
| Б1.Б.27 | Управление рисками | 9 |
| Б1.В.ОД.14 | Управление продажами | 8 |
| Б2.П.1 | Производственная (преддипломная) практика | 8 |
| Б2.П.2 | Производственная (преддипломная) (преддипломная) практика | 10 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | 10 |

* в качестве этапа формирования компетенций используются номера семестров согласно учебному плану ОПОП

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций дисциплины в целом

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится в виде собеседования по результатам выполнения индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице ПЗ.

Таблица ПЗ

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Вид комплектации оценочным средством в ФОС |
|----------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Собеседование | Средство контроля на занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | индивидуальные задания, перечень вопросов к зачету с оценкой |

Общая шкала оценивания сформированности компетенций в результате изучения дисциплины в пятом семестре представлена в таблице П4.

Таблица П4

| | | | | | |
|----------|------------------------|------------|------------|---|---------------|
| Контроль | Текущий контроль | | | Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | |
| | Индивидуальные задания | | | Защита отчета по практике | |
| | Задание №1 | Задание №2 | Задание №3 | Выступление | Собеседования |
| Баллы | 20 | 20 | 20 | 10 | 30 |
| | 60 | | | 40 | |
| | 100 | | | | |

Если к концу практики студент по итогам текущего контроля набрал менее 10 баллов, он не допускается до промежуточной аттестации по практике и считается имеющим академическую задолженность.

В зачетной ведомости проставляются баллы, набранные студентами при текущем контроле и промежуточной аттестации, общая сумма баллов, а также выставляется оценка в традиционной форме. Устанавливается следующее соответствие между рейтинговой оценкой и оценкой по 4-х балльной шкале (зачетной оценкой):

от 90 до 100 баллов — "отлично";

от 70 до 89 баллов — "хорошо";

от 50 до 69 баллов — "удовлетворительно";

от 0 до 49 баллов — "неудовлетворительно".

2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций дисциплины в целом

Оценка степени сформированности у обучающихся необходимых компетенций осуществляется по уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним.

Первые две категории характеризуют уровень освоения знаний (таблица П5). Остальные четыре относятся к интеллектуальным качествам более высокого уровня деятельности. Данные категории соответствуют содержанию уровней образования в Европейской квалификационной рамке (ЕКР).

Таблица П5

| Уровни учебных целей | Конкретные действия обучающихся, свидетельствующие о достижении данного уровня |
|---|---|
| 1. Знание Эта категория обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала – от конкретных фактов до целостной теории. | - воспроизводит термины, конкретные факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы. |
| 2. Понимание Показателем понимания может быть преобразование материала из одной формы выражения – в другую, интерпретация материала, предположение о дальнейшем ходе явлений, событий. | - объясняет факты, правила, принципы; - преобразует словесный материал в математические выражения; - предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных. Предварительно требует: ЗНАНИЯ |
| 3. Применение Эта категория обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и новых ситуациях. | - применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; - использует понятия и принципы в новых ситуациях. Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ |
| 4. Анализ Эта категория обозначает умение разбить материал на составляющие так, чтобы ясно выступала структура. | - вычленяет части целого; - выявляет взаимосвязи между ними; - определяет принципы организации целого; - видит ошибки и упущения в логике рассуждения; |

| | |
|--|--|
| | <p>- проводит различие между фактами и следствиями;</p> <p>- оценивает значимость данных.</p> <p>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ</p> |
| <p>5. Синтез</p> <p>Эта категория обозначает умение комбинировать элементы, чтобы получить целое, обладающее новизной.</p> | <p>- пишет сочинение, выступление, доклад, реферат;</p> <p>- предлагает план проведения эксперимента или других действий;</p> <p>- составляет схемы задачи.</p> <p>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ, АНАЛИЗА</p> |
| <p>6. Оценка</p> <p>Эта категория обозначает умение оценивать значение того или иного материала.</p> | <p>- оценивает логику построения письменного текста;</p> <p>- оценивает соответствие выводов имеющимся данным;</p> <p>- оценивает значимость того или иного продукта деятельности.</p> <p>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ, АНАЛИЗА, СИНТЕЗА</p> |

**3. 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**

3.1. Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
2. Дайте краткую характеристику изученной организации.
3. В чем заключаются особенности данной организации?
4. Какие организация ставит цели в исследованном функциональном направлении?
5. Каковы задачи данного направления?
6. Какова организационная структура данного направления. В чем ее достоинства и недостатки?
7. Какие виды работ выполняются в рамках данного функционального направления?
8. Как эти работы распределены между специалистами?

9. Как проводилось исследование функционального направления?
10. Какой положительный опыт был выявлен?
11. Каковы проблемы данного функционального направления?
12. Каковы основные пути решения выявленных проблем?

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1. Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

- «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»;
- «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;
- «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;
- «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов;
- умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

- умение пользоваться нормативными документами;
- умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

Критерии оценки компетенций:

- способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

4.2. Средства оценивания для контроля

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит преподаватель) – групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов, некоторые из которых приведены в таблице П14.

Таблица П14

| Цель собеседования: оценка | Критерии оценки результатов |
|--|---|
| - усвоения знаний | - глубина, прочность, систематичность знаний |
| - умений применять знания | - адекватность применяемых знаний ситуации - рациональность используемых подходов |
| - сформированности профессионально значимых личностных качеств | - степень проявления необходимых качеств |
| - сформированности системы ценностей/отношений | - степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям |
| - коммуникативных умений | - умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др. |