

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Экономики труда и основ управления
наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины
проф. Федченко А.А.
подпись, расшифровка подписи



30.05.2018г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.03(П) Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта организационно-управленческой
деятельности**

- 1 Код и наименование направления подготовки : 38.03.02.Менеджмент
2. Профиль подготовки : Международный менеджмент
3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Экономики труда и основ управления
6. Составители программы: Дашкова Екатерина Сергеевна, к.э.н., доцент; Шкиренко Галина Анатольевна, к.э.н., доцент
7. Рекомендована: НМС экономического факультета протокол №5 от 24.05.2018
8. Учебный год: 2020/2021 Семестр(ы): 6

9. Цели и задачи практики:

Цели практики:

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и соответствующих организационно-управленческой деятельности;
- получение профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению организационно-управленческой деятельности в условиях реальных производственного и управленческого процессов.

Задачи практики:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и организационно-управленческой деятельности;
- закрепление способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и структурой управления;
- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для планирования деятельности организации и подразделений;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- приобретение способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- приобретение опыта мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- использование стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- ознакомление с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

10. Место практики в структуре ООП: Вариативная часть. Блок Б2. Практики.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять и сравнивать различные показатели результатов деятельности организации за исследуемый период; - находить организационно-управленческие решения; - ставить цели и формулировать задачи при принятии организационно –управленческих решений; - оценивать эффективность управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - навыками формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения; - навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения.
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы принятия управленческих решений; - разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации.
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими

		<p>обрабатывать социально-экономическую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач.
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - реализовывать принципы и методы управления персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; - навыками применения на практике знаний основ современных подходов к управлению персоналом; - методами анализа материального и нематериального вознаграждения.
ПК-3	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы стратегического анализа; - выбирать и формировать стратегию организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками разработки и осуществления стратегии организации.
ПК-6	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - участвовать в управлении программой организационных изменений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - навыками в управлении программой организационных изменений.
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

13. Объем практики в зачетных единицах/час. 6 / 216.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		6 семестр	№ семестра	...
Всего часов	216	216		
в том числе:				
Контактная работа (включая НИС) (для рассредоточенной практики/НИР)				
Самостоятельная работа				
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 час. / экзамен – ___ час.)				
Итого:	216	216		

15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Общая характеристика организации	В начале первой недели практики обучающиеся участвуют в установочной конференции или установочных лекциях, которые могут проводиться специалистами организации (базы практики) или преподавателями. Обучающиеся знакомятся с требованиями к прохождению учебной практики и структурой отчета по её результатам. На предприятии проводится инструктаж по технике безопасности. Далее обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания деятельности организации в соответствии с разделами практики. Изучение и анализ общей характеристики предприятия – объекта практики. Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности: содержание документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Цели и задачи организации. Организационная структура управления. Органы управления организацией. Порядок формирования новых служб. Управленческая документация.
2.	Система планирования в организации	Формирование стратегии организации: базисная стратегия, конкурентная стратегия. Стратегический анализ внешней и внутренней среды предприятия. Стратегический и тактический планы. Координация планов. Содержание бизнес-плана предприятия.
3.	Организация и планирование материально-технического обеспечения	Содержание ресурсов предприятия: классификационные признаки и состав материальных ресурсов. Структура и функции служб МТО предприятий. Формы МТО предприятия материальными ресурсами: прямые длительные хозяйственные связи, обеспечение по согласованным графикам, оптовая торговля средствами производства. Порядок снабжения цехов материальными ресурсами, необходимая сопроводительная документация.
4.	Производственный менеджмент	Изучение организации производственного процесса на предприятии. Производственная структура организации. Организация производственного процесса во времени и в пространстве. Типы, формы производственной системы. Методы организации производства. Направления реорганизации производственной структуры.
5.	Управление маркетинговой деятельностью	Организация маркетинговой службы. Цель и задачи функционирования маркетинговой службы, ее функции и структура.
6.	Управление персоналом	Кадровая политика предприятия. Расчет численности работников по категориям персонала. Планирование подготовки и повышения квалификации кадров. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации. Система мотивации.

		Планирование фонда оплаты труда. Наличие и наполняемость социального пакета. Организация службы управления персоналом. Цель и задачи функционирования службы управления персоналом, ее функции и структура.
7.	Управление финансами организации	Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов. Прибыль: планирование, формирование и направления использования. Оценка платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Оценка эффективности инвестиций. Управление рисками. Организация работы финансовой службы предприятия.
8.	Управление инновационной деятельностью	Основные этапы инновационной деятельности, статистка инноваций. Место «инновационных» и научно-производственных подразделений в организационной структуре предприятия, их характеристика, основные функции и задачи. Управление инновационными проектами. Инновационная стратегия предприятия.
9.	Корпоративная социальная ответственность	Кодекс социальной ответственности предприятия, его социальная политика и стратегия. Ключевые стейкхолдеры предприятия. Используемые на предприятии стандарты социальной ответственности. Социальные программы и социальные проекты предприятия. Показатели корпоративной социальной ответственности.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

№ п/п	Источник
1	<i>Экономика и организация производства: Учебник / [под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой. Л.П. Пидоймо]. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 381 с.</i>

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	<i>Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КНОРУС, 2010. – 597 с.</i>
3	<i>Инвестиции в инновации : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост. М.Б. Табачникова ; [науч. ред. Ю.И.Трещевский] .— Воронеж, 2013 .— 83 с.</i>
4	<i>Лихачева Л.Н. Производственный (операционный) менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Лихачева .— Воронеж : Воронеж. гос. пед. ун-т, 2012 .— 158 с.</i>
5	<i>Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2015 .— 445 с.</i>
6	<i>Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербачева, Л.С. Коробейникова. – М. : КНОРУС, 2013. – 228 с.</i>
7	<i>Управление изменениями : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Ю.И. Трещевского .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 106 с.</i>
8	<i>Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.</i>
9	<i>Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.</i>

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	
2.	

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

- информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя дистанционно посредством электронной почты);
- проектировочные технологии (планирование этапов учебной практики и определение методического инструментария для проведения исследования в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки);
- лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для обучающегося индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; технологии презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики);
- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики).

18. Материально-техническое обеспечение практики:

- Основная литература (1 шт. на 2 чел.);
- Дополнительная литература (1 шт. на 4 чел.);
- На базе практики обучающимся предоставляются рабочие места, обеспечивающие безопасные условия прохождения практики и отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ОК-3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.Общая характеристика организации. 2.Система планирования в организации. 7.Управление финансами организации.
ОПК-2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять и сравнивать различные показатели результатов деятельности организации за исследуемый период; -находить организационно-управленческие решения; - ставить цели и формулировать задачи при принятии организационно –управленческих решений; - оценивать эффективность управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - навыками формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения; - навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций; 	<ul style="list-style-type: none"> 2.Система планирования в организации. 3.Организация и планирование материально-технического обеспечения. 4.Производственный менеджмент. 5.Управление маркетинговой деятельностью. 6.Управление персоналом. 7.Управление финансами организации. 9.Корпоративная социальная ответственность.

ОПК-4	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения. 	<p>11.Общая характеристика организации. 2.Система планирования в организации. 6.Управление персоналом. 7.Управление финансами организации.</p>
ОПК-6	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы принятия управленческих решений; - разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; -использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации. 	<p>2.Система планирования в организации. 3.Организация и планирование материально-технического обеспечения. 4.Производственный менеджмент. 5.Управление маркетинговой деятельностью. 6.Управление персоналом. 7.Управление финансами организации. 8.Управление инновационной деятельностью.</p>
ОПК-7	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 	<p>1.Общая характеристика организации. 2.Система планирования в организации. 3.Организация и планирование материально-технического обеспечения. 4.Производственный менеджмент. 5.Управление маркетинговой деятельностью. 6.Управление персоналом. 7.Управление финансами организации. 8.Управление инновационной деятельностью. 9.Корпоративная социальная ответственность.</p>
ПК-1	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - реализовывать принципы и методы управления персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; - навыками применения на практике знаний основ современных подходов к управлению персоналом; - методами анализа материального и нематериального вознаграждения. 	<p>6.Управление персоналом. 9.Корпоративная социальная ответственность.</p>

ПК-3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы стратегического анализа; - выбирать и формировать стратегию организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками разработки и осуществления стратегии организации. 	<p>1.Общая характеристика организации.</p> <p>2.Система планирования в организации.</p>
ПК-6	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - участвовать в управлении программой организационных изменений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - навыками в управлении программой организационных изменений. 	<p>4.Производственный менеджмент.</p> <p>8.Управление инновационной деятельностью.</p>
ПК-8	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. 	<p>3.Организация и планирование материально-технического обеспечения.</p> <p>4.Производственный менеджмент.</p>
Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета		

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие показатели :

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;

- отсутствие срывов в установленных сроках выполнения разделов практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

2. Уровень профессионализма (профессиональные качества, знания, умения, навыки и компетенции), демонстрируемый студентом-практикантом:

- умение выделять и формулировать цели и задачи;

- адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

- посещение установочной конференции;

- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Для оценивания результатов обучения на экзамене (зачете с оценкой) используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

<p>Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям.</p> <p>Обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; отлично ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.</p>	<p><i>Повышенный уровень</i></p>	<p><i>Отлично</i></p>
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Обучающийся недостаточно продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; хорошо ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.</p>	<p><i>Базовый уровень</i></p>	<p><i>Хорошо</i></p>
<p>Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы не соответствуют любым двум из перечисленных критериев.</p> <p>Обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>	<p><i>Пороговый уровень</i></p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>
<p>Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы имеют несоответствие перечисленным критериям. Обучающийся не ориентируется в источниках цифровых данных; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется негативная характеристика руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>	<p>–</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

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

19.3.1 Перечень практических заданий

Задание 1. Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала

Задание 2. Выбрать направления и разработать предложения и мероприятия по совершенствованию деятельности организации.

Задание 3. Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта.

Задание 4. Собрать, обобщить информацию, сформулировать проблему по операционной (производственной) деятельности организации и предложить направления ее решения.

Задание 5. Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта.

Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.)

Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета.

Задание 6. Анализ специфики управления персоналом в организации.

Анализ форм и систем оплаты труда в организации, материального и нематериального вознаграждения.

Задание 7. Собрать информацию и провести анализ стратегических факторов внешней и внутренней среды организации, проанализировать конкурентную стратегию организации.

Задание 8. Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации.

Задание 9. Представить документально-оформленное решение в управлении операционной деятельностью организации. Проанализировать документооборот на предприятии; информационное обеспечение процесса принятия решений.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено полностью с учетом всех требований методических указаний по учебной практике;
- оценка «хорошо» задание выполнено с небольшими недочетами;
- оценка «удовлетворительно» задание выполнено не полностью;
- оценка «неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.

19.3.2 Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности: содержание документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников.
2. Акционерные общества: виды ценных бумаг, права и обязанности акционеров, дивидендная политика АО.
3. Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение, выделение.
4. Основной, оборотный капитал: показатели эффективности использования, управление.
5. Износ и амортизация основных средств.
6. Формирование стратегии организации: базисная стратегия, конкурентная стратегия.
7. Стратегический анализ внешней и внутренней среды предприятия
8. Стратегический и тактический планы. Координация планов.
9. Содержание ресурсов предприятия: классификационные признаки и состав материальных ресурсов. Структура и функции служб МТО предприятий.
10. Производственная структура организации. Организация производственного процесса во времени и в пространстве.
11. Методы организации производства.
12. Оперативное управление деятельностью организации.
13. Система управления качеством.
14. Производственная стратегия предприятия.
15. Основные позиции номенклатуры продукции.
16. Сбытовая стратегия предприятия.
17. Ценовая политика предприятия.
18. Маркетинговая стратегия предприятия.
19. Цель маркетинговой службы, ее функции и структура, задачи и права.
20. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса.

21. Кадровая политика предприятия.
22. Расчет численности работников по категориям персонала.
23. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации.
24. Система мотивации.
25. Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов.
26. Оценка платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности.
27. Организационная структура управления.
28. Децентрализация управления и условия развития внутрифирменного предпринимательства. Внутрифирменное бюджетирование.
29. Выбор состава показателей плана различных структурных подразделений и методы их расчета. Контроль за исполнением бюджетов (смет).
30. Основные этапы инновационной деятельности, статистка инноваций.
31. Наличие и состав объектов интеллектуальной собственности. Инновационная стратегия предприятия. Инновационный потенциал организации
32. Кодекс социальной ответственности предприятия, его социальная политика и стратегия.
33. Используемые на предприятии стандарты социальной ответственности.
34. Социальные программы и социальные проекты предприятия.

19.3.4 Содержание (структура) отчета

1. Общая характеристика организации.
2. Система планирования в организации.
3. Организация и планирование материально-технического обеспечения.
4. Производственный менеджмент.
5. Управление маркетинговой деятельностью.
6. Управление персоналом.
7. Управление финансами организации.
9. Корпоративная социальная ответственность.

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета. Отчет обязательно подписывается руководителем практики.

По результатам доклада с учетом характеристики руководителя и качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

При оценивании используются количественная шкала оценок. Критерии оценивания приведены выше.