

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Декан

Дата подписания: 21.01.2021 15:15:44

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb605f94388008e29877a66c0f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра «Менеджмент»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена  
Ученым советом УЭУ  
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Симферополь 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	3
2.	Место практики в структуре ОПОП..... .....	3
3.	Вид, способы и формы проведения практики.....	3
4.	Место и время проведения практики.....	4
5.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.	4
6.	Структура и содержание практики.....	7
7.	Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые на практике.....	8
8.	Формы отчетности по практике.....	9
9.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
10.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
11.	Материально-техническое обеспечение практики.....	20

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики является приобретение первоначального практического опыта и формирование профессиональных умений бакалавров, необходимых для освоения общекультурных и профессиональных компетенций по избранному направлению.

Задачами учебной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения об особенностях организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видах управленческой деятельности; получение первичных профессиональных навыков экономического анализа оценки внутренней и внешней экономической ситуации организации.

В результате учебной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОК-3,5, ОПК -1,5,7, ПК – 4,8,11,17,20.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика относится к профессиональному блоку цикла Б 2 «Практики» и является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", квалификация – «бакалавр». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в управления современной организацией, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Производственная практика опирается на знания таких дисциплин как «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Производственный менеджмент», «Экономика предприятия», «Организационное проектирование менеджмента» и др.

## **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная.

Осуществляется стационарным способом.

Основной формой производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа производственной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Производственная практика (далее - ПП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 "Менеджмент" (уровень бакалавриата).

ПП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

ПП предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПП бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика бакалавров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Производственная практика в ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится для очной формы обучения по 8 недель на 3 курсе в 5 и 6 семестрах и на 4 курсе в 7 семестре. Для заочной формы обучения по 8 недель на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 7 и 8 семестрах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы коммуникации в устной и письменной формах	использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
4	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и	методы и способы финансового учета, современные методы обработки деловой информации и корпоративных	составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов

		способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	информационных систем	учета на финансовые результаты деятельности организации	финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
5	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основы информационной и библиографической культуры	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
6	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и	основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры	методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том

		структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
7	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	основы оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
8	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	основы функционирования и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	проводить анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных
9	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,

		рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	возможности и формировать новые бизнес-модели	рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
10	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	готовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 зачетных единиц, 1296 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседований	Консультации по производственной практике и оформление договора	48 Результат собеседования
2	Подготовительный этап практики	Инструктаж по методике проведения практики	48 Дневник производственной практики
3	Производственный этап практики	Мероприятия по сбору, систематизации фактического материала	318 Дневник производственной практики
4	Экономические показатели предприятия	Наблюдение, анализ, синтез информации	318 Дневник производственной практики
5	Исследовательский этап практики	Наблюдение, анализ, синтез информации	318 Дневник производственной практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике	180 Дневник производственной практики



7	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	66	Отчет о прохождении практики
	Всего часов		1296	-

## 6.2. Содержание практики

1. Организационные мероприятия. Прохождение собеседований  
Выявление предпочтений и интересов для прохождения производственной практики. Резюме и этапы собеседования на предприятиях.

2. Подготовительный этап. Собрание со студентами: сроки практики, соблюдение техника безопасности, коммерческая тайна, направления на практики и отчеты по результатам производственной практики.

3. Производственный этап практики

Изучение техники безопасности предприятия.

Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по предприятию.

Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит производственная практика.

Приобретение практических навыков на рабочем месте.

Выполнение задания первого этапа.

4. Экономические показатели предприятия.

Выполнение задания второго этапа практики. Необходимо показать экономические показатели по функционированию предприятия (Просчитать прибыль предприятия от реализации продукции, какая прибыль от продажи дополнительных услуг).

5. Инвестиционный этап. Выполнение задания третьего этапа практики. Разработка и обоснование инвестиционных предложений, позволяющих оптимизировать и расширить деятельность предприятия, являющегося базой практики.

6. Обработка и анализ полученной информации. Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой студент проходит практику.

7. Подготовка отчета по практике. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по производственной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательно). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательно).

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

При проведении ПП используются следующие технологии:

–решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

–технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

–тренинговые технологии. Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач

- интерактивной технологии для краткосрочного обучения,на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

–моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании производственной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.

2. Письменный отчет о производственной практике(15-20 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника  
- Составить план работы. Получить индивидуальное задание  
- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы

-Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики

- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

## **9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Перечень заданий к производственной практике:**

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

- 1) Охарактеризуйте систему управления организацией.
- 2) Назовите основные функции ключевых отделов организации.
- 3) Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 4) Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа полученных данных?
- 5) Дайте экономическую характеристику деятельности организации.
- 6) Какие профессиональные умения вы получили на практике?
- 7) Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?
- 8) Какими видами источников информации вы пользовались?
- 9) Какую учебную литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 10) Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики?
- 11) Опишите процесс поиска, обработки, систематизации и анализа информации с применением информационно - коммуникационных технологий.

<b>ОК-3</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы экономических знаний в различных сферах деятельности	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,5,11		

<b>ОК-5</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы коммуникации в устной и письменной формах	использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы коммуникации в устной и письменной формах	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

Эталонный уровень	Владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,6,7,8,10		

**ОПК-1** владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3, 6,7,8,9,10		

**ОПК-5** владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
методы и способы	составлять финансовую	навыками составления

финансового учета, современные методы обработки информации и корпоративных информационных систем	отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методы и способы финансового учета, современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,11		

<b>ОПК-7</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы информационной и библиографической культуры	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы информационной и библиографической культуры	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,4,11		

<b>ПК-4</b> умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	методологией финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)



	формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
Эталонный уровень	Владеет методологией финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-8</b> владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

Стандартный уровень	Умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 8,9,10,11		

<b>ПК-11</b> владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	проводить анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

	обеспечения участников организационных	
Стандартный уровень	Умеет проводить анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,5		

<b>ПК-17</b> способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

	рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Стандартный уровень	Умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,5,11		

<b>ПК-20</b> владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	готовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет готовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

	структур	
Эталонный уровень	Владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,8		

## Результаты оценки сформированности компетенций

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики;
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики;
3. Обоснуйте выбор направления исследования;
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления;
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
6. Перечислите практические управленческие проблемы в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы.
8. Расскажите, какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики;
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.
10. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
11. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
12. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности финансиста/экономиста в организации по месту прохождения практики.
13. Охарактеризуйте информационную базу для проведения финансового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
14. Охарактеризуйте условия и принципы формирования финансовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
15. Дайте краткую характеристику этапов методики изучения финансового состояния организации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

***Для лиц с нарушениями зрения:***

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

***Для лиц с нарушениями слуха:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

***Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При проведении производственной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;

- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Консультант +, Гарант);

- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:

- подготовка студентами отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места студента в организации - базе практики:

- операционная система Windows;

- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);

- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome, Safari и т.д.);

- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.

- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.

- электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks.

### а) основная литература

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.01.2016 №40640).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 №31402).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте 18.12.2015 г. №40168).

4. Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

5. Количественные методы в экономических исследованиях : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, Рощина Я. А. [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02331-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Инновационный менеджмент : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, В. В. Бондаренко [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 391 с. — ISBN 978-5-238-02359-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н. В. Родионова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02275-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент: учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0020-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

9. Чимири С. В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент" / С. В. Чимири - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.

10. Шадченко, Н. Ю. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. Ю. Шадченко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48 с. — ISBN 978-5-4486-0001-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

11. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили ; под редакцией В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. —



Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]

**б) дополнительная литература**

1. Гребенникова, А. А. Основы муниципального менеджмента : учебно-методическое пособие / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0053-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Короткий, С. В. Инновационный менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 241 с. — ISBN 978-5-4487-0137-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Кушу, С. О. Финансовый менеджмент : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — ISBN 978-5-93926-328-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

5. Менеджмент в гостиничном бизнесе: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Социальная ответственность менеджмента: учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, О. И. Базилевич [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, А. И. Базилевич. — М: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-238-02455-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

7. Теория и практика современного менеджмента: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Цыганов, В. В. Информационный менеджмент. Механизмы управления и борьбы в бизнесе и политике: словарь-справочник / В. В. Цыганов, С. Н. Бухарин. — М.: Академический Проект, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-8291-1115-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;
6. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
7. <http://bigc.ru/publications/other/> Библиотека избранных статей по менеджменту

## **11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит ПП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.