


Технологический институт – филиал
ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

 Н.С. Семенова
«17» февраля 2016 г.

Рабочая программа практики

Вид практики: **Производственная**

Тип практики: **По получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (Б2.П.1)**

Способ проведения: **выездная**

Направление подготовки **380302 Менеджмент**
(прикладной бакалавриат)

Профиль подготовки **Производственный менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Димитровград – 2016 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики по получению ПУ и ОПД являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения деятельности предприятия отрасли, приобретения опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления и его развитием.

В процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

профессиональные:

информационно-аналитическая деятельность:

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

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

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

- 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) (ПК-12);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)

2. Задачами производственной практики по получению ПУ и ОПД являются:

- овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;

- знакомство с функциональными обязанностями менеджера;

- знакомство с приемами управления операционной деятельностью организации;

- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;

- закрепление умений проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;
- выполнение конкретных задач по разработке управленческих решений с учетом неопределенности и риска, направленных на выявление резервов роста производства и развитие деятельности организации;
- воспитание самостоятельности у студентов при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- осуществить подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ;
- сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для написания отчета по практике в соответствии с программой.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика по получению ПУ и ОПД является составной частью учебных программ подготовки студентов бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики» (Б2.П.1), осваивается после 5 семестра (очное обучение), для заочной формы обучения в следующее время: ПСО - в 7 семестре, УСО – в 5 семестре, 2-е высшее образование – в 4 семестре.

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика студента бакалавриата в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях по учебным дисциплинам базового и вариативного циклов. Содержание производственной практики логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Производственная практика базируется на освоении следующих циклов (разделы) ОПОП, предметов, курсов, дисциплин:

В результате изучения данного цикла дисциплин (экономическая теория, правовые основы профессиональной деятельности, деловой иностранный язык).

студент должен:

знать:

- основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные нормативные правовые документы.

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.

владеть:

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

В результате освоения дисциплин этого цикла (математика, статистика, методы принятия управленческих решений, информационные технологии в менеджменте, эконометрика) обучающийся должен:

знать:

- основные математические модели принятия решений;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач.

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий.

В результате освоения дисциплин этого цикла (теория менеджмента, экономика организаций (предприятий), финансовый учет, управление человеческими ресурсами, инвестиционный анализ, маркетинг и др.) обучающийся должен

знать:

- основные понятия и категории менеджмента, маркетинга, организации производства, управления персоналом, экономики предприятия, планирования, организационного поведения;
- организационно-правовые основы менеджмента;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- организацию и управление производственными процессами на предприятии;
- общие и специфические функции менеджмента;
- цели и задачи управления персоналом;
- систему методов управления и стилей руководства;
- виды производственных структур;
- виды организационных структур;
- организационно-правовые основы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- методы оценки состояния и уровня организации производства;
- сущность и виды доходов, расходов и финансовых результатов предприятия;
- формы и методы организации процесса производства;

уметь:

- дать экономическую характеристику места расположения объекта практики, видов деятельности;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать конкретную ситуацию, деятельность фирм конкурентов, поведение потребителей и действия рынка сбыта;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- определять методы управления предприятием;

- определить тип, методы и формы организации производства;
- проводить анализ, оценивать уровень организации производства и выявлять организационные резервы;
- осуществлять выбор и построение производственной структуры предприятия, проводить анализ производственной структуры предприятия;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- проанализировать методы и формы маркетинга в организации продвижения, стимулирования и сбыта товаров;
- анализировать финансово-экономические показатели деятельности предприятия;
- разрабатывать практические рекомендации по повышению эффективности управления и организации производственного процесса предприятия.

владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);
- методами управления операциями;
- навыками деловых коммуникаций.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ - дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД

Производственная практика бакалавра проводится в организациях агропромышленного комплекса различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, АО, а также в других структурах. Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между филиалом и базой практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

ПК-9

Знать:

- закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде;
- основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса;
- экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

Уметь:

- анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

-анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций;

- анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций;

ПК-10

Знать:

- виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации);

- приемы количественного и качественного анализа информации;

- методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно- управленческих моделей;

Уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности организаций;

- проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;

- методами реализации основных управленческих функций;

- методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;

ПК-11

Знать:

- виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления;

-методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления;

-принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления;

Уметь:

- рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов;

- осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений;

Владеть:

- навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов;

- приемами управления операционной деятельностью организаций;

ПК-12

Знать:

- систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде организации и ее участниках;
- методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами;
- направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

Уметь:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами;

Владеть:

- навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений;
- современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия (организации);
- навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержании связей с деловыми партнерами;

ПК-13

Знать:

- модели бизнес- процессов и их этапы;
- методы разработки бизнес – планов;

Уметь:

- использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов;

Владеть:

- навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14

Знать:

- основные принципы и стандарты финансового учета;
- элементы и статьи затрат;
- методы управления затратами;

Уметь:

- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации;
- принимать решения на основе данных управленческого учета;

Владеть:

- методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации;
- навыками управления затратами;
- навыками принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета

ПК – 15

Знать:

- показатели анализа рыночных и специфических рисков;
- условия и последствия принимаемых управленческих решений;
- приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска;

- методы и организацию процесса разработки управленческих решений;

Уметь:

- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;
- использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска;

- применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений;

Владеть:

- методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК – 16

Знать:

- показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов;

- методы и приемы финансового планирования и прогнозирования;

Уметь:

- использовать показатели, критерии и методы для оценки инвестиционных проектов;

- применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования;

Владеть:

- методикой оценки инвестиционных проектов;

- методологией финансового планирования и прогнозирования.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 недель, 12 зачетных единиц, 432 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов | трудоемкость (в ак. часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|--|----------------------------|----------------------------|
| 1. | Подготовительный | <ul style="list-style-type: none">- ознакомиться с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка;- пройти производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности;- изучить учредительные документы организации;- проанализировать положения учетной политики объекта практики;- сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия;- изучить должностные инструкции;- проанализировать порядок документооборота внутри предприятия. | 30 | Запись в дневнике практики |

| | | | | |
|----|------------------|--|-----|---|
| 2. | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: - изучение характеристики предприятия, анализ документов, характеризующих систему управления организацией. - оценка работы менеджера по функциям управления. Рассмотрение процесса принятия управленческих решений. - рассмотрение организационной структуры управления - рассмотрение процесса управления производственным процессом. - оценка эффективности менеджмента организации - рассмотрение процесса управления информацией | 330 | Запись в дневнике практики, отчет по практике |
| 3. | Аналитический | - анализ и систематизация полученной информации; - подготовка отчета по практике; - получение отзыва- характеристики. | 60 | Отчет по практике |
| 4. | Отчетный | -сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; -устранение замечаний руководителя практики; - защита отчета по практике. | 12 | Дифференцированный зачет |
| | Итого: | | 432 | |

8. НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ И ОПД

В процессе организации производственной практики применяются не только традиционные образовательные, научно- исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (case studies); (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.(используется программный комплекс Microsoft Office: Word; Excel; Power Point).

-вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

-при прохождении производственной практики студент использует бухгалтерскую отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД)

Формами отчетности по прохождению производственной практики по получению ПУ и ОПД является письменный отчет, дневник практики и отзыв-характеристика руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

В течение 2х недель после окончания производственной практики студенты защищают отчет с дифференцированной оценкой. Для защиты отчетов о производственной практике заведующим кафедрой назначается комиссия в составе 2-3х человек.

Методические указания к составлению дневника и отчета о прохождении производственной практики отражены в приложении 1.

Оформление основных документов производственной практики представлено в приложении 2.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД)

Фонд оценочных средств представлен в приложении рабочей программы производственной практики и включает в себя следующие элементы:

- ✓ Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- ✓ Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- ✓ 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
- ✓ Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД

а) основная литература

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров ВПО/ А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М.: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 392 с.

2. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для бакалавров. – СПб.: Питер, 2012. – 208с.
3. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под ред. проф. И.М. Синяевой. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 384 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368104>
4. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник / В.В. Кислицына. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 464 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=249843>
5. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. В.П. Третьяка. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=319701>
6. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова; под ред. И.В. Сергеева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 671с.
7. Статистика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.А. Шумак, А.В. Гераськин. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 311 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=261152>
8. Статистика [Электронный ресурс]: Учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=262347>
9. Статистика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.В. Иода. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 303 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=260143>
10. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>
11. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.А. Жигун. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443056>
12. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445081>
13. Эконометрика: теоретические основы [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г.А. Соколов. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 216 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=243046>
14. Эконометрика. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие / С.А. Бородич. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2014. - 329 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=440758>
15. Экономика предприятий [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Краснова Л.Н., Гинзбург М.Ю., Садыкова Р.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 374 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501088>
16. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Ф. Зимин, В.М. Тимирьянова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=254945>
17. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: Учебник / А.С. Паламарчук. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 458 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=197308>
18. Экономическая теория [Электронный ресурс]: Учебник / Р.С. Гайсин, О.И. Кирюшин, В.Г. Кучкин, В.С. Семенович; Под ред. Р.С. Гайсина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 330 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=387672>
19. Экономическая теория [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.О. Руднева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 255 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=393824>

20. Экономическая теория: курс лекций по микро- и макроэкономике [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.Н. Даниленко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 576 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363278>

а) дополнительная литература

1. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учебник для бакалавров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 591 с.

2. Менеджмент: учебник для бакалавров / ред. А.Л. Гапоненко. – М.: Юрайт, 2013. – 396с.

3. Миротин, Леонид Борисович. Маркетинг на транспорте: Допущено Умо в качестве учебника для студентов ВПО/ Л.Б. Миротин, А.К. Покровский. - М.: Издательский центр "Академия", 2013. - 272 с.

4. Парамонова, Татьяна Николаевна. Маркетинг торгового предприятия: Учебник для бакалавров ВПО/ Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк, В.В. Лукашевич. - М.: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 284 с.

5. Сафронова, Наталья Борисовна. Маркетинговое исследование: Допущено Умо в качестве учебного пособия для бакалавриата по направлению "Торговое дело"/ Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. -М.: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 296 с.

6. Статистика финансов: Рекомендовано Мо и нРФ в качестве учебника для вузов/ Ред. М.Г. Назаров. -6-е изд., стер. -М.: Издательство "Омега-Л", 2011. - 516 с.

7. Статистика финансов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Саблина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=434768>

8. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 329 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=2149993>.

9. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>

10. Эконометрика [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / А.И. Новиков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 144 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=255726>

11. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414575>

12. Экономика и управление на предприятии: Учебник для бакалавров ВПО/ А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина. - М.: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 400 с.

13. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс]: Практикум / Под ред. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова. -2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 319 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=209533>

14. Экономическая теория [Электронный ресурс]: Учебник / М.А. Сажина, Г.Г. Чибриков; МГУ им. М.В.Ломоносова (МГУ). - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 608 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=334630>

15. Экономическая теория [Электронный ресурс]: Учебник / Р.А. Бурганов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363287>

в) Программное обеспечение и информационные справочные системы:
ИПС «Кодекс»

з) Периодические издания

Журналы: «Вопросы экономики», «АПК: экономика, управление», «Менеджмент в России и за рубежом», «Бухучет в сельском хозяйстве», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Российский экономический журнал».

г) Интернет- ресурсы

Сайты организаций (предприятий) на которых проходит практику студент

www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики

www.ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

www.dis.ru/manag Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://uln.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Ульяновской области

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ и ОПД

Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки полученных данных – персональные компьютеры и ксероксы.

Кроме этого могут быть использованы аудитории №1 и №31 института.

Учебная аудитория №1 – кабинет экономической теории и экономики предприятий (организаций) учебного корпуса: г. Димитровград, ул. Куйбышева, 310. Площадь аудитории составляет 91,27 м². Материально-техническое обеспечение кабинета:

- проектор BenQMX 813 ST – 1 шт.,
- системный блок «Формоза» – 1 шт.,
- монитор «Самсунг» 19” S 19A10N – 1 шт.,
- кабель HDMI 15м черный, позол. раз., экран – 1шт.,
- колонки SVENSPS-611S – 1 шт.;
- интерактивная доска SCREENMEDIAl-82SA– 1 шт.,
- стенд размером 1*2 м по экономической теории – 2 шт.,
- шкаф КБ-011 (сейф) – 1 шт.;
- доска аудиторная – 1 шт.;
- скамья 2-х местная – 1 шт.;
- скамья 3-х местная – 1 шт.;
- скамья со спинкой 2-х местная – 1 шт.;
- стол 2-х местный со скамьей и полкой – 8 шт.;
- стол 2- местный – 1 шт.;
- стол 2-х местный ученический со скамьей – 9 шт.;
- стол преподавательский – 1 шт.;
- стол ученический со скамьей 3-х местный с каймой ПВХ и с полкой – 11 шт.;
- стулья стандарт плюс сукно- 2 шт.,
- комплект для проектора (штанги 61-96 см.), 6814 – 1 шт.

Аудитория №31 учебного корпуса: г. Димитровград, ул. Куйбышева, 310. Площадь аудитории составляет 72,05 м². Кабинет включает следующее техническое оснащение:

- монитор BenqLG955 19”– инв. номер 2101340092 (1-10) – 10 шт.;
- системный блок AMDAthlon X2 340 500 W - – инв. номер 2101340096 (1-9) – 9 шт.;
- системный блок AMDAthlon X2 340 500 W - – инв. номер 2101340095 – 1 шт.;
- клавиатура GEARHEAD USB/RUS black – 10 шт.;
- мышь GENIUS NetScroll 100 Optical USB silver – 10 шт.;
- стол компьютерный – инв. номер 2101360208 – 1 шт.;
- стол компьютерный – инв. номер 41013600(04-11)- 8 шт.;
- доска аудиторная – 1 шт.;

- скамья 2-х местная усиленная с кромкой – 2 шт.;
- стол 2-местный с полкой – 3 шт.;
- стол 2-х местный со скамьей и полкой – 12 шт.;
- стул черный – 1 шт.;
- трибуна настольная – 1 шт.;
- коммутатор D-link 16-port Fast E-net, 80582 – 1шт.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Производственный менеджмент» (уровень прикладной бакалавриат).

Автор к.э.н., доцент Холопова Ю.С.



Рецензент к.э.н., доцент Иванов В.М.



Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры 15.02.2016г. протокол №6

Зав. кафедрой ЭиУ  Ю.С. Холопова

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от 16.02.2016 года, протокол № 6

Председатель методической комиссии



И.Г. Яковлева

Начальник УМО



Л.М. Благодарина

Заведующая библиотекой



М.В. Наумова

Методические указания

По составлению отчета о прохождении производственной практики по получению ПУ и ОПД

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания курсовых работ, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура производства, структура управления производством;
- рекомендации по совершенствованию управления производственной деятельности предприятия.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Источники информации для изучения и анализа управленческой деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см) и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку

По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Дневник прохождения производственной практики по получению ПУ и ОПД

В период практики студенты обязаны *систематически* вести дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, отражают материалы, полученных при прохождении производственной практики, записывают замечания по организации и управлению работы, а также предложения по их улучшению.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться в проблемах управления предприятием (как в отношении организации, так и в отношении технологии производства, экономики, планирования и контроля производственных процессов).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики;
- замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации и имеет отметку печати соответствующей организации (учреждения).

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО УГСХА

Факультет экономический
Кафедра «Экономика и управление»

ОТЧЕТ
о производственной практике по получению ПУ и ОПД

студента (ки) экономического факультета _____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики

(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Димитровград 201__ г.

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО УГСХА

Факультет экономический
Кафедра «Экономика и управление»

ДНЕВНИК
производственной практики по получению ПУ и ОПД

студента (ки) экономического факультета _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О)

_____ (подпись)

Димитровград 201__г.

**Дневник
прохождения производственной практики по получению ПУ и ОПД**

студентом _____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

| № п/п | Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подразделение (служба) предприятия |
|-------|------|---------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Студент _____ (ф.и.о.) _____
(подпись)

**Календарный план прохождения производственной практики
по получению ПУ и ОПД**

| № п/п | Планируемые виды работ (вопросы программы) | Календарный срок |
|----------|---|---------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Студент _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)

Форма отзыва для руководителя практики
от организации (на фирменном бланке)
ОТЗЫВ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент (Ф.И.О.) _____,
курса ____ группы ____ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Производственный менеджмент»
проходил (а) производственную практику в
_____.

Программа практики выполнена _____ (в полном объеме, частично).

Основной функционал практиканта заключался в _____

За время прохождения практики зарекомендовал (а) _____

Замечания, сделанные практиканту _____

Рекомендации и предложения по организации практики студентов _____

Оценка: _____

Должность руководителя практики от организации:

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО УГСХА

Кафедра «Экономика и управление»

**Рецензия на отчет о прохождении производственной практики
по получению ПУ и ОПД**

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, экономического факультета, _____ формы обучения, направления
подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент»

Прошел производственную практику на предприятии:

(указать полное название предприятия и его местоположение)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

1. Степень выполнения практики (согласно программы практики)

2. Замечания

3. Допуск к защите и предварительная оценка за практику

Руководитель практики от института

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.), подпись

«__» _____ 20__ г.

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО УГСХА

Кафедра «Экономика и управление»

Протокол №

от «__»_____201 г.

По защите отчета по производственной практике по получению ПУ и ОПД

Сту-

дент _____

_____ курса экономического факультета направления подготовки «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент»

Предприятие _____

Вопросы:

Результат защиты отчета _____

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

**Министерство сельского хозяйства РФ
Технологический институт – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия
имени П. А. Столыпина»**

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«Экономика и управление»
«08» апреля 2016 г.
протокол №8
Заведующий кафедрой



Ю.С. Холопова

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
приложение к рабочей программе
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (Б2.П.1)

Направление подготовки **380302 Менеджмент**
(прикладной бакалавриат)

Профиль подготовки **Производственный менеджмент**

Ульяновск 2016 г.

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Коды компетенции | Наименование компетенции | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть) | Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП | Виды производственной работы | Оценочные средства |
|------------------|--|--|---|---|--------------------|
| ПК-9 | способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; | 5 семестр очная форма обучения, 7 семестр заочная форма обучения ПСО, 5 семестр УСО, 4 семестр 2-е высшее образование | -прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение учредительных документов, - изучение организационной и управленческой структуры, - сбор информации о деятельности организации, - анализ деятельности организации, - анализ внутренней и внешней среды, - анализ конкурентоспособности организации и её продукции, - выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника. | Собеседование |
| | | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; | | | Отчет. дневник |
| | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций; | | | Отчет. дневник |
| ПК-10 | владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации); - приемы количественного и качественного анализа информации; - методику и методы управления при | 5 семестр очная форма обучения, 7 се- | - анализ организационной и управленческой структуры, - проведение комплексного | Собеседование |

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|--|
| | <p>управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно - управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p>построении экономических, финансовых и организационно- управленческих моделей;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно - категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности организаций; - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - методами реализации основных управленческих функций; - методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; | <p>местр заочная форма обучения ПСО, 5 семестр УСО, 4 семестр 2-е высшее образование</p> | <p>экономического анализа эффективности менеджмента организации, - рассмотрение процесса принятия управленческих решений, - выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника.</p> | <p>Отчет. дневник</p> |
| | | | | | <p>Отчет. дневник</p> |
| ПК-11 | <p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; - методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления; - принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов; - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений; <p>Владет:</p> | <p>5 семестр заочная форма обучения, 7 семестр заочная форма обучения ПСО, 5 семестр УСО, 4 семестр 2-е высшее образование</p> | <p>- осуществление сбора информации о деятельности организации, - проведение анализа внутреннего документооборота деятельности организации, - выбор информационных средств для обработки информации в соответствии с поставленными задачами, - выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника.</p> | <p>Собеседование</p> <p>Отчет. дневник</p> <p>Отчет.</p> |

| | | | | | |
|-------|--|---|--|---|----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов; - приемами управления операционной деятельностью организаций; | | | дневник |
| ПК-12 | <p>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)</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде организации и ее участниках; - методiku и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | <p>5 семестр очная форма обучения, 7 семестр заочная форма обучения ПСО, 5 семестр УСО, 4 семестр 2-е высшее образование</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществление сбора информации о деятельности организации, - анализ внутренней и внешней среды, - анализ конкурентоспособности организации и её продукции, - выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника. | Собеседование |
| | | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации; - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; | | | Отчет. дневник |
| | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия (организации); - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и поддержании связей с деловыми партнерами; | | | Отчет. дневник |
| ПК-13 | <p>умение моделировать бизнес-процессы</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели бизнес-процессов и их этапы; | <p>5 семестр очная</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществление сбора информации о | Собеседование |

| | | | | | |
|--------------|--|---|--|--|--|
| | и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | <p>- методы разработки бизнес – панов;</p> <p>Умеет:</p> <p>- использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций;</p> | <p>форма обучения,</p> <p>7 семестр</p> <p>заочная форма обучения</p> <p>ПСО, 5 семестр</p> <p>УСО, 4 семестр</p> <p>2-е высшее образование</p> | <p>деятельности организации,</p> <p>- проведение анализа процессов бизнес-планирования в организации,</p> <p>- анализ процесса планирования и моделирования хозяйственной деятельности,</p> <p>- выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника.</p> | <p>Отчет. дневник</p> <p>Отчет. дневник</p> |
| ПК-14 | умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | <p>Знает:</p> <p>- основные принципы и стандарты финансового учета;</p> <p>- элементы и статьи затрат;</p> <p>- знать методы управления затратами;</p> <p>Умеет:</p> <p>- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</p> <p>- использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации;</p> <p>- принимать решения на основе данных управленческого учета;</p> <p>Владеет:</p> <p>- методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации;</p> <p>- навыками управления затратами;</p> <p>- навыками принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета;</p> | <p>5 семестр</p> <p>очная форма обучения,</p> <p>7 семестр</p> <p>заочная форма обучения</p> <p>ПСО, 5 семестр</p> <p>УСО, 4 семестр</p> <p>2-е высшее образование</p> | <p>- анализ учетной политики организации,</p> <p>- анализ финансовой отчетности организации,</p> <p>- проведение финансового анализа деятельности организации,</p> <p>- выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника.</p> | <p>Собеседование</p> <p>Отчет. дневник</p> <p>Отчет. дневник</p> |
| ПК-15 | умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | <p>Знает:</p> <p>- условия и последствия принимаемых - показатели анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>- условия и последствия принимаемых управленческих решений;</p> <p>-приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска;</p> <p>-методы и организацию процесса разработки управленческих решений;</p> <p>Умеет:</p> <p>- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе</p> | <p>5 семестр</p> <p>очная форма обучения,</p> <p>7 семестр</p> <p>заочная форма обучения</p> <p>ПСО, 5 семестр</p> <p>УСО, 4 семестр</p> <p>2-</p> | <p>- рассмотрение процесса принятия управленческих решений,</p> <p>- анализ внутренней и внешней среды,</p> <p>- анализ производственной деятельности предприятия,</p> <p>- выполнение индивидуального задания,</p> | <p>Собеседование</p> <p>Отчет. дневник</p> |

| | | | | | |
|--------------|---|---|---|--|----------------|
| | | <p>при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений; | е высшее образование | подготовка отчета и ведение дневника. | |
| | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; | | | Отчет. дневник |
| ПК-16 | владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - методы и приемы финансового планирования и прогнозирования; | 5 семестр очная форма обучения, 7 семестр заочная форма обучения ПСО, 5 семестр УСО, 4 семестр 2-е высшее образование | -изучение учредительных документов, организационной и управленческой структуры, - анализ процесса финансового планирования хозяйственной деятельности, - выполнение индивидуального задания, подготовка отчета и ведение дневника. | Собеседование |
| | | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования; | | | Отчет. дневник |
| | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки инвестиционных проектов; - методологией финансового планирования и прогнозирования. | | | Отчет. дневник |

Компетенция ПК-9 также формируется в ходе освоения дисциплин: маркетинг, государственное и муниципальное управление, региональная экономика, регионалистика, управление рисками, экономика отраслей АПК.

Компетенция ПК-10 также формируется в ходе освоения дисциплин: математика, методы принятия управленческих решений, эконометрика, экономический анализ, финансовый анализ, управление затратами.

Компетенция ПК-11 также формируется в ходе освоения дисциплин: документационное обеспечение управленческой деятельности, информационные технологии в менеджменте.

Компетенция ПК-12 также формируется в ходе освоения дисциплин: государственное и муниципальное управление, деловые коммуникации.

Компетенция ПК-13 также формируется в ходе освоения дисциплин: управление проектами, организация производства.

Компетенция ПК-14 также формируется в ходе освоения дисциплин: финансовый учёт, управленческий учёт, управление затратами.

Компетенция ПК-15 также формируется в ходе освоения дисциплин: инвестиционный анализ, управление рисками, инвестиции.

Компетенция ПК-16 также формируется в ходе освоения дисциплин: инвестиции.

2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных средств

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|--------------|---|--|--|
| 1 | Собеседование | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося по определенной теме, проблеме и т.п. | - перечень вопросов - для устного опроса обучающихся при защите отчета по практике; |
| 2 | Отчет по практике | Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению производственной практики. | - порядок подготовки и защиты отчета по практике - индивидуальные задания руководителя практики от организации и вуза для выполнения самостоятельной работы |
| 3 | Дневник по практике | Средство контроля, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. | - порядок ведения дневника по практике; |

Программа оценивания контролируемой компетенции производственной практики по получению ПУ и ОПД

| Наименование раздела практики | Формируемые компетенции | Результаты освоения (знать, уметь, владеть) | Наименование оценочного средства | Критерий оценки |
|-------------------------------|--|---|---|--|
| Подготовительный | ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-14 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; - принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления; - виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации), основные нормативно-правовые документы, о внешней среде организации и ее участниках; - основные принципы и стандарты финансового учета; | Собеседование при защите отчета по практике | Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности организаций; | Отчет | уровень выполнения задания по практике |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций; | отчет, дневник | уровень выполнения задания по практике |
| Производственный | ПК – 9, ПК – 10, ПК – 13, ПК – 14, ПК - 15 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно- управленческих моделей; | собеседование при защите отчета по практике | Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике |

| | | | | |
|---------------|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - модели, этапы и методы разработки бизнес- процессов; - условия и последствия принимаемых управленческих решений; - методы и организацию процесса разработки управленческих решений; | | |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, органов государственного и муниципального управления, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений | отчет | уровень выполнения задания по практике |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия (организации); - методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; | отчет | уровень выполнения задания по практике |
| Аналитический | ПК – 9, ПК-12, ПК-14, ПК – 15, ПК - 16 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами, на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - методы и приемы финансового планирования и прогнозирования; | собеседование при защите отчета по практике | Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - проводить анализ рыночных и спе- | отчет | уровень выполнения задания по самостоятельной работе |

| | | | | |
|----------|---------------------|---|---|---|
| | | <p>цифических рисков и использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации - применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования; | | |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления; - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - методологией финансового планирования и прогнозирования; | отчет | уровень выполнения задания по самостоятельной работе |
| Отчетный | ПК – 11, ПК - 13 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления - методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления; | собеседование при защите отчета по практике | Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес – процессов | отчет, дневник | Соответствие содержания отчета описанию деятельности обучающегося на практике в дневнике и отзыву (характеристике) руководителя от организации (от вуза). |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес - процессов в практической деятельности организаций | отчет, дневник | Соответствие содержания отчета описанию деятельности обучающегося на практике в дневнике и отзыву (характеристике) руководителя от организации (от вуза). |

Описание показателей и критериев оценивания компетенций производственной практики по получению ПУ и ОПД

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Показатели и критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | | Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) | Пороговый уровень (удовлетворительно) | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень (отлично) |
| ПК – 9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | Знает: - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; | Частично знает закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды | Неполные представления о закономерностях функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, основах поведения потребителей экономических благ и формирования спроса, экономических основах поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды | Сформированы, но содержащие отдельные пробелы знания о закономерностях функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, основах поведения потребителей экономических благ и формирования спроса, экономических основах поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды | Сформированы полностью знания о закономерностях функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, основах поведения потребителей экономических благ и формирования спроса, экономических основах поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды |
| | Умеет: - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения орга- | Частично умеет анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, поведение потребителей и формирование спроса, выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций | Допускает ошибки при анализе воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, поведения потребителей и формирования спроса, выявлении рыночных и специфических рисков функционирования | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, поведение потребителей и формирование спроса, выявлять рыночные и специфические риски функционирования | Способен самостоятельно анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, поведение потребителей и формирование спроса, выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | низаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; | | организаций | вания организаций | |
| | Владеет: - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления - методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций; | Частичное владение навыками оценивания воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций | Не достаточно владеет навыками оценивания воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков оценивания воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций | Полностью сформированы навыки оценивания воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций |
| ПК - 10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно - управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | Знает: - виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации); - приемы количественного и качественного анализа информации; - методiku и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно - управленческих моделей; | Частично знает виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации), приемы количественного и качественного анализа информации, методiku и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно - управленческих моделей | Неполные представления о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия (организации), приемах количественного и качественного анализа информации, методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно - управленческих моделях | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия (организации), приемах количественного и качественного анализа информации, методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно - управленческих моделях | Сформированы полностью знания о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия (организации), приемах количественного и качественного анализа информации, методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно - управленческих моделях |
| | Умеет: - применять понятийно- | Частично способен применять понятий- | Допускает ошибки в применении | В целом успешное, но содержащее отдельные | Способен самостоятельно применять поня- |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|---|---|
| | <p>категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений;</p> <p>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности организаций;</p> <p>- проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;</p> | <p>но - категориальный аппарат, проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>понятийно - категориального аппарата, проведении количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>ные пробелы умение применить понятийно-категориальный аппарат, проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>тийно - категориальный аппарат, проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> |
| | <p>Владеет:</p> <p>- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</p> <p>- методами реализации основных управленческих функций;</p> <p>- методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;</p> | <p>Частичное владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами и методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>Не достаточно владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами и методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами и методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> | <p>Полностью сформированы навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами и методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p> |
| ПК-11 владение навыками ана- | <p>Знает:</p> <p>- виды, состав и структуру доку-</p> | <p>Частично знает виды, состав и структуру до-</p> | <p>Неполные представления о видах, со-</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдель-</p> | <p>Сформированы полностью знания видов, со-</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>лиза информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>ментов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; - методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления; - принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления;</p> | <p>кументов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления, методы и методику ведения баз данных по различным показателям, принципы и особенности формирования информационного обеспечения</p> | <p>ставе и структуре документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления, методах и методике ведения баз данных по различным показателям, принципах и особенностях формирования информационного обеспечения</p> | <p>ные пробелы знания видов, состава и структуры документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления, методов и методик ведения баз данных по различным показателям, принципах и особенностях формирования информационного обеспечения</p> | <p>става и структуры документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления, методов и методик ведения баз данных по различным показателям, принципах и особенностях формирования информационного обеспечения</p> |
| | <p>Умеет: - рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов; - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений;</p> | <p>Частично способен осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений</p> | <p>Допускает ошибки в выборе информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализе результатов расчетов и обосновании полученных выводов для принятия управленческих решений</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений</p> | <p>Способен самостоятельно осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений</p> |
| | <p>Владеет: - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реали-</p> | <p>Частичное владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документообо-</p> | <p>Не достаточно владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего докумен-</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках анализа информации о функционировании системы</p> | <p>Полностью сформированы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | зации организационных проектов; - приемами управления операционной деятельностью организаций; | рота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | тооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов |
| ПК-12 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) | Знает: - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде организации и ее участниках; - методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | Частично знает систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде организации и ее участниках, направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации | Неполные представления о системе сбора, составе и структуре информации о внешней среде организации и ее участниках, направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о системе сбора, составе и структуре информации о внешней среде организации и ее участниках, направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации | Сформированы полностью знания о системе сбора, составе и структуре информации о внешней среде организации и ее участниках, направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации |
| | Умеет: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения | Частично способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности | Допускает ошибки при анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собст- | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм | Способен самостоятельно анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | <p>ния для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации; - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; | <p>и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> | <p>венности, организаций и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | <p>собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> | <p>и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия (организации); - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержки связей с деловыми партнерами; | <p>Частичное владение навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> | <p>Не достаточно владеет навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> | <p>Полностью сформированы навыки анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и организации и поддержки связей с деловыми партнерами</p> |
| ПК-13 умение моделировать бизнес-процессы и использо- | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели бизнес-процессов и их этапы; - методы разра- | <p>Частично знает модели бизнес-процессов и их этапы, методы разработ-</p> | <p>Неполные представления о моделях бизнес-процессов и их</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о моде-</p> | <p>Сформированы полностью знания о моделях бизнес-процессов и их этапах,</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>вать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> | <p>ботки бизнес – панов;</p> | <p>ки бизнес – панов</p> | <p>этапах, методах разработки бизнес – панов</p> | <p>лях бизнес - процессов и их этапах, методах разработки бизнес – панов</p> | <p>методах разработки бизнес – панов</p> |
| | <p>Умеет: - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов;</p> | <p>Частично способен использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов</p> | <p>Допускает ошибки в использовании технических средств и информационных технологиях для моделирования бизнес - процессов</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов</p> | <p>Способен самостоятельно использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов</p> |
| | <p>Владеет: - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций;</p> | <p>Частичное владение навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций</p> | <p>Не достаточно владеет навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций</p> | <p>Успешно сформированы навыки по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций</p> |
| <p>ПК-14 умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> | <p>Знает: - основные принципы и стандарты финансового учета; - элементы и статьи затрат; - методы управления затратами;</p> | <p>Частично знает основные принципы и стандарты финансового учета, элементы и статьи затрат, методы управления затратами</p> | <p>Неполные представления об основных принципах и стандартах финансового учета, элементах и статьях затрат, методах управления затратами</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных принципах и стандартах финансового учета, элементах и статьях затрат, методах управления затратами</p> | <p>Сформированы полностью знания об основных принципах и стандартах финансового учета, элементах и статьях затрат, методах управления затратами</p> |
| | <p>Умеет: - применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - использовать методы управле-</p> | <p>Частично способен применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации,</p> | <p>Допускает ошибки в применении основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчет-</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и фи-</p> | <p>Способен самостоятельно применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, использо-</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| | <p>ния затратами в операционной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения на основе данных управленческого учета; | использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации, принимать решения на основе данных управленческого учета | ности организации, использовании методов управления затратами в операционной деятельности организации, принятии решений на основе данных управленческого учета | нансовой отчетности организации, использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации, принимать решения на основе данных управленческого учета | вать методы управления затратами в операционной деятельности организации, принимать решения на основе данных управленческого учета |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; - навыками управления затратами; - навыками принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета | Частичное владение методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета | Не достаточно владеет методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета | Успешно сформированы навыки владения методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета |
| ПК-15 умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели анализа рыночных и специфических рисков; - условия и последствия принимаемых управленческих решений; - приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - методы и организацию процесса разработки управленческих решений; | Частично знает показатели анализа рисков, приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска | Неполные представления о показателях анализа рисков, приемах разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о показателях анализа рисков, приемах разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Сформированы систематические знания о показателях анализа рисков, приемах разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить анализ рыночных и специфических рис- | Частично способен проводить анализ рыночных и | Допускает ошибки в проведении анализа рыноч- | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы | Способен самостоятельно проводить анализ рыночных и |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | ков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений; | специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | ных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| | Владеет: - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; | Частичное владение методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Не достаточно владеет методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение методологии разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Способен самостоятельно применять методологию разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | Знает: - показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - методы и приемы финансового планирования и прогнозирования; | Частично знает показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, приемы финансового планирования и прогнозирования | Не достаточно знает показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, приемы финансового планирования и прогнозирования | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях показателей, критериев и методах оценки инвестиционных проектов, приемах финансового планирования и прогнозирования | Знает основные показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, приемы финансового планирования и прогнозирования |
| | Умеет: - использовать показатели, критерии и методы для оценки инвестиционных проектов; - применять мето- | Частично сформировано умение оценки инвестиционных проектов, применения методов и приемов фи- | Не достаточно сформировано умение оценки инвестиционных проектов, применения методов и приемов фи- | В целом сформировано, но содержащее отдельные пробелы умение оценки инвестиционных проектов, при- | Умеет оценивать инвестиционные проекты, применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | ды и приемы финансового планирования и прогнозирования; | нансового планирования и прогнозирования | нансового планирования и прогнозирования | менения методов и приемов финансового планирования и прогнозирования | ния |
| | Владеет: - методикой оценки инвестиционных проектов; - методологией финансового планирования и прогнозирования. | Частично владеет навыками оценки инвестиционных проектов, методологией финансового планирования и прогнозирования | Недостаточно владеет навыками оценки инвестиционных проектов, методологией финансового планирования и прогнозирования | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках оценки инвестиционных проектов, методологии финансового планирования и прогнозирования | Владеет навыками оценки инвестиционных проектов, методологией финансового планирования и прогнозирования |

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

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по получению ПУ и ОПД (защита отчета по практике)

1. Какова организационная структура предприятия?
2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
3. Разработана ли на предприятии учетная политика и какова ее структура?
4. Какова структура экономической службы предприятия?
5. В чем заключаются обязанности главного экономиста на предприятии?
6. Назовите сильные и слабые стороны организации.
7. Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?
8. Назовите элементы организационной структуры предприятия
9. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием
10. Назовите основные структурные подразделения предприятия
11. Охарактеризуйте функции структурных подразделений
12. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности в организации?
13. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления.
14. Назовите перечень управленческих должностей и специалистов предприятия
15. Охарактеризуйте основные функции управления, выполняемые специалистами предприятия;
16. Назовите задачи менеджера для текущего и перспективного периодов;
17. Опишите особенности принятия управленческих решений руководителя конкретного подразделения;
18. Охарактеризуйте методы управления: экономические, административные, социально- психологических;
19. Охарактеризуйте стиль управления руководителей и специалистов предприятия;
20. Какая производственная структура предприятия
21. Назовите состав цехов основного и вспомогательного производства,
22. Назовите формы организации производственного процесса на предприятии
23. Опишите производственный процесс производства основных видов продукции
24. Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственных и технологических процессов
25. Охарактеризуйте уровень прогрессивности применяемой технологии
26. Назовите классификационные группы технологического оборудования
27. Каков уровень механизации и автоматизации производственного процесса
28. Какова потребность в новом технологическом оборудовании
29. Как осуществляется организация и планирование материально-технических ресурсов на предприятии
30. Как организовано складское хозяйства хранения материалов предприятия
31. Как осуществляется обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами
32. Каков состав имущества предприятия
33. Какие виды активов предприятия
34. Назовите виды капитала предприятия
35. Уставной капитал и принципы его формирования
36. Назовите классификацию основных фондов и их состав
37. Какие методы оценки основных фондов на предприятии
38. Какие методы начисления амортизации используются на предприятии

39. Назовите формы воспроизводства основных фондов
40. Каков состав и структуру оборотных фондов и оборотных средств предприятия,
41. Как определяется потребность предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах,
42. Назовите источники пополнения оборотных средств на предприятии
43. Как осуществляется работа с поставщиками
44. Назовите виды и структуру ресурсов предприятия
45. Как организовано стратегическое и оперативное планирование на предприятии
46. Какова методика расчета производственных мощностей предприятия
47. Назовите пути улучшения использования производственной мощности на предприятии
48. Назовите показатели эффективности использования основных фондов
49. Назовите показатели эффективности использования оборотных средств
50. Какие факторы влияют на снижение себестоимости реализованной продукции
51. Какие факторы влияют на рост денежной выручки от реализации
52. Как рассчитываются показатели прибыли и рентабельности
53. Как рассчитываются показатели производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции
54. Назовите систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции
55. Какие показатели характеризуют финансовое состояние предприятия
56. Назовите состав и структуру затрат на производство (по видам продукции)
57. Какие методы калькулирования себестоимости продукции используются на предприятии
58. Назовите виды себестоимости продукции
59. Какие факторы влияют на себестоимость продукции растениеводства и животноводства
60. Как составляются должностные инструкции управленческого персонала и есть ли они на предприятии
61. Назовите показатели, характеризующих труд руководителя и его эффективность
62. Какие используются методы распространения и продвижения продукции на предприятии
63. Как осуществляется контроль в системе управления маркетингом
64. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)
65. Как осуществляется документооборот предприятия, дайте его характеристику
66. Какая организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

3.2 Задание на производственную практику по получению ПУ и ОПД

Представить общую характеристика предприятия, изучить и проанализировать документы, характеризующие систему управления организацией.

- наименование, юридический статус (ОАО, ООО и т. д.), адрес;
- год создания и этапы развития; размер уставного капитала;
- назначение (миссия) и задачи предприятия;
- правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации и т.д., дата выдачи, сроки действия)
- отраслевая принадлежность (по ОКВЭД);
- организационно-правовая форма и вид собственности;
- сильные и слабые стороны организации;
- система и характер взаимодействия с внешней средой;
- возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды.

Изучить содержание работы менеджера по функциям управления. Рассмотреть принятие управленческих решений.

- изучение перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения
- основные функции управления, выполняемые специалистами, на рабочем месте которого организовано прохождение практики;
- задачи менеджера для текущего и перспективного периодов;
- особенности принятия управленческих решений руководителя конкретного подразделения,
- анализ методов управления: экономических, административные, социально- психологических,
- выявление стиля управления руководителей и специалистов предприятия, порядка организации и проведения общих собраний, совещаний.

Изучить организационную структуру управления

- отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационная структура управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
- элементы организационной структуры, структура и функции аппарата управления предприятием;
- основные структурные подразделения, их функции, внутренняя структура, взаимодействие структурных подразделений;
- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.

Провести анализ управления производственным процессом.

- производственная структура (схема) (подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений) ее характеристика;
- основные и вспомогательные цеха;
- тип производства и их характеристика;
- форма организации технологического процесса;
- используемые технологические процессы (технологии производства);
- обеспеченность основными ресурсами (земельными, трудовыми, основными и оборотными средствами).
- основной капитал предприятия (классификация основных фондов, их состав и структура, методы оценки основных фондов, амортизационный фонд и нормы амортизации, методы начисления амортизации, взаимосвязь показателей использования основных производственных фондов и производственной мощности, формы воспроизводства основных фондов);
- оборотный капитал предприятия (состав и структура оборотных фондов и оборотных средств, методика определения потребности предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах, источники пополнения оборотных средств).

Провести оценку эффективности менеджмента организации

- анализ объема продаж и выручки от реализации продукции;
- анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;
- анализ эффективности использования основных фондов и оборотных средств;
- анализ себестоимости продукции и факторов, влияющих на ее снижение;

- анализ показателей прибыли и рентабельности;
- анализ показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.

Провести финансовый анализ деятельности организации:

- структура финансовых ресурсов предприятия (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.), обозначить удельный вес каждой составляющей.
- составление финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- показатели финансовой устойчивости предприятия, тип устойчивости.
- динамика ликвидности баланса, сопоставив итоги групп актива и пассива, определить платежный излишек или недостаток;
- показатели деловой активности и рентабельности;
- определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений

Провести анализ управления информацией

- цели управления информацией;
- потребности в информации;
- планирование информационного обеспечения;
- управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации);
- техническое оснащение рабочего места менеджера (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты Интернет, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов, телефонов и т.д.)
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и т.н.);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристика;
- организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

3.3 Порядок подготовки и защиты отчета по практике

По практике студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с программой практики, материалы, необходимые для написания курсовых работ.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;

– обоснованность рекомендаций и предложений.

Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Структура отчета.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Оглавление (Содержание). Оглавление – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

В основной части отчета о производственной практике по получению ПУ и ОПД (Б2П1) должно быть отражены результаты выполнения задания по практике по следующим разделам:

1. *Общая характеристика предприятия*
2. *Содержание работы менеджера по функциям управления.*
3. *Организационная структура управления*
4. *Управление производственным процессом.*
5. *Оценка эффективности менеджмента организации.*
6. *Управление информацией.*

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание оши-

бок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

левое –30 мм,
правое –10 мм,
верхнее –20 мм,
нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы представляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

3.4 Порядок ведения дневника по практике

Дневник является отчетным документом студента на весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, отражаются материалы, полученные при прохождении производственной практики, записываются замечания по организации и управлению работы, а также предложения по их улучшению.

Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться в проблемах управления предприятием (как в отношении организации, так и в отношении технологии производства, экономики, планирования и контроля производственных процессов).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики;
- замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации и имеет отметку печати соответствующей организации (учреждения).

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме *дифференцированного зачета*. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки за выполнение индивидуального задания, оценки содержания отчета, оценки ведения дневника.

Оценка за производственную практику $O_n = (O_c + O_o + O_d) : 3$,

где O_n - общая оценка за практику;

O_c – оценка за собеседование при защите отчета;

O_o – оценка за содержание отчета;

O_d - оценка за ведение дневника.

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к государственной итоговой аттестации и отчисляются из академии, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1 Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

- оценка «отлично» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации

-оценка «хорошо» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

-оценка «удовлетворительно» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

-оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.2 Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)

- оценка «отлично» - письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к ре-

зультатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации

-оценка «хорошо» - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

-оценка «удовлетворительно» - отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

-оценка «неудовлетворительно» - письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.3 Критерии оценки ведения дневнике по практике:

- оценка «отлично» - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом.

-оценка «хорошо» - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом.

-оценка «удовлетворительно» - дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом.

-оценка «неудовлетворительно» - дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом.

Преподаватель



Ю.С. Холопова

РЕЦЕНЗИЯ
НА ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПУ И ОПД
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

| | |
|---|---|
| Соответствие логической и содержательно- методической взаимосвязи практики с другими частями ОПОП | Соответствует |
| Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения производственной практики | ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
| Соответствие часов учебному плану | Соответствует |
| Последовательность и логичность составления программы | Соответствует |
| Наличие междисциплинарных связей с изученными дисциплинами | Присутствуют |
| Соответствие видов самостоятельной работы требованиям к выпускникам в ФГОС | Соответствует |
| Соответствие диагностических средств требованиям к выпускнику по данной ОПОП | Соответствует |
| Учебно-методическое и информационное обеспечение практики | Соответствует |
| Материально-техническое обеспечение производственной практики | Соответствует |

Считаю, что вышеуказанная программа производственной практики соответствует указанному направлению и профилю подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Рецензент:

к. э. н., доцент



Иванов В.М.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала университета

Хейдуллин Х.Х.

13 июня 2017 г.



ИЗМЕНЕНИЕ № 2

В положения о структурных подразделениях (СМК 03), положения о деятельности (СМК 04) и в должностные инструкции (СМК 05)

Дата введения 13.06.2017г.

В соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01 июня 2017 года №271 Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА) переименован в **Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»** (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ).

РАЗРАБОТЧИК

Ответственный за СМК
Филиала университета

Н.С. Семенова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М.П. Тимошенко

Лист переутверждения рабочей программы

| Заседание кафедры | Заседание методической комиссии |
|--|---|
| Протокол №10 от 28.06.2016 г Зав. кафедрой <i>Ю.С. Холопова</i> | Протокол №10 от 29.06.2016 г Председатель методической комиссии <i>И.Г. Яковлева</i> |
| Протокол №10 от <i>29.06.2016</i> Зав. кафедрой <i>Ю.С. Холопова</i> | Протокол №10 от <i>30.06.2016</i> Председатель методической комиссии <i>И.Г. Яковлева</i> |
| Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой | Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии |
| Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой | Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии |
| Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой | Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии |
| Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой | Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии |
| Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой | Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии |