

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Направление подготовки 38.03.02 «**Менеджмент**»

Направленность (профиль) образовательной программы

«Экономический менеджмент»

Уровень **бакалавриат**

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Способ проведения практики – **стационарная, выездная**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7; приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономических, естественнонаучных и социальных дисциплин от «17» июня 2022 г., протокол № 7

Для поступивших 2019, 2018 годах.

Разработчики:

к.э.н., доцент кафедры экономических,
естественнонаучных и социальных
дисциплин НЧОУ ВО АЛСИ
(занимаемая должность)

_____ (подпись)

О.А. Бондарь
(инициалы, фамилия)

к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономических,
естественнонаучных и социальных
дисциплин НЧОУ ВО АЛСИ
(занимаемая должность)

_____ (подпись)

Е.М. Милованова
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО	4
4. ТИП, СПОСОБ, МЕСТО, ФОРМЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП	7
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ)	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	11
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования	14
9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а так же шкал оценивания	18
9.2.1. Перечень оценочных средств сформированности компетенции	18
9.2.2. Уровневая шкала показателей сформированности компетенций	19
9.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	23
10. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	23
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	25
11.1. Формы отчетности по практике	25
11.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации	26
12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	28
13. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)	29
14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ	30
14.1. Обязанности студентов на практике	30
14.2. Документы, регламентирующие проведение практики	30
14.3. Формы отчета о прохождении практики	30
14.4. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики	31
14.5. Форма итогового контроля	32
15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	32
16. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ	32
17. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	33

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению «Менеджмент» профилю «Экономический менеджмент».

Основные цели практики являются:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранному направлению;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Экономический менеджмент» за время производственной практики должен научиться решать следующие **профессиональные задачи** в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей группы (команды);

предпринимательская деятельность:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Производственная практика является органической частью учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавра к трудовой деятельности. В период практики осуществляется практическое обучение профессиональной деятельности.

Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются:

Первая производственная практика на 3 семестре - Микроэкономика, История экономики, Мировая экономика и МЭО, Макроэкономика, Безопасность жизнедеятельности, Теория менеджмента: теория организации, Теория менеджмента: история управленческой мысли, Информационные технологии в менеджменте, Статистика: теория статистики, Психология, Теория менеджмента: организационное поведение.

Вторая производственная практика на 5 семестре – Статистика: социально-экономическая статистика, Методы принятия управленческих решений, Маркетинг, Учет и анализ: финансовый учет, Экономическая информатика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Деньги, кредит, банки, Макроэкономическое планирование и прогнозирование, Экономика предприятий

Третья производственная практика на 6 семестре – Биржи и биржевое дело, Финансы организаций, Контроллинг, Налоги и налогообложение, Управление качеством, Производственный менеджмент, Инвестиционный анализ, Учет и анализ: управленческий учет,

Четвертая производственная практика на 7 семестре - Учет и анализ: финансовый анализ, Финансовый менеджмент, Управление операциями, Государственное регулирование экономики, Цены и ценообразование, Организация труда, Практикум "Управление бизнесом".

Содержание производственной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

На основе изученных общепрофессиональных и специальных дисциплин, студент должен уметь:

- **выявлять** проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- **систематизировать и обобщать** информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- - **использовать** информационные технологии для решения организационно-экономических задач на предприятии.

4. ТИП, СПОСОБ, МЕСТО, ФОРМЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы производственной практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы производственной практики

стационарная;

выездная.

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от Института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Первая производственная практика на очном отделении проходит на 2 курсе, 3 семестр, на заочном отделении – на 3 курсе, 5 семестр. Срок практики 6 недель.

Вторая производственная практика на очном отделении проходит на 3 курсе, 5 семестр, на заочном отделении – на 4 курсе, 7 семестр. Срок практики 6 недель.

Третья производственная практика на очном отделении проходит на 3 курсе, 6 семестр, на заочном отделении – на 4 курсе, 8 семестр. Срок практики 6 недель.

Четвертая производственная практика на очном отделении проходит на 4 курсе, 7 семестр, на заочном отделении – на 5 курсе, 9 семестр. Срок практики 4 недели.

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся распоряжением первого проректора по представлению заведующего кафедрой на основании заявления студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время распоряжением первого проректора по предоставлению заведующего кафедрой на основании заявления студента.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин предусмотренную учебным планом практику, могут быть отчислены в установленном порядке из Института как имеющие академическую задолженность.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на центр трудоустройства и практики, деканат факультета и кафедру.

Студенты очной формы обучения направляются для прохождения практики только в организации по предоставлению Института или в структурные подразделения Института.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики в центре трудоустройства и практики, на кафедре.

Центр по трудоустройству и практике совместно с кафедрой за три месяца до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемые Институту.

В случае желаня пройти практику в организациях, предлагаемых Институту, студенты должны не позднее, чем за 2,5 месяца до ее начала, подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики (Приложение 1).

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее, чем за 3 недели до ее начала, предоставить на кафедру письменное заявление о месте прохождения практики по выбранному месту.

В случае направления студента на практику Институту по договору с организацией ему выдается направление, подписанное заведующим кафедрой.

Студенты, имеющие практический стаж работы по специальности сроком не менее 12 месяцев, не позднее, чем за 3 недели до начала практики должны представить на кафедру заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности. Такие студенты представляют отчет по итогам практики в форме отзыва-характеристики и анкету. Практика может быть зачтена данным студентам по решению кафедры на основе аттестации (зачета).

За 5 дней до начала практики кафедра совместно с деканатом организует проведение установочного организационного сбора, на котором перед студентами ставятся задачи по прохождению и формированию отчетности по практике, выделяется программа практики.

Кафедра, не позднее, чем за 5 дней до начала практики, доводит до студентов информацию о закреплении за ними руководителей практики от кафедры, обеспечивает подготовку и выдачу студентам, договоров (направлений).

При организации практики на руководителя практики от кафедры возлагаются следующие задачи:

- оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета по практике;
- представлять интересы студента перед руководством учреждения места прохождения практики;
- обеспечивать прием от студента документов по практике (соответствующая запись делается в журнале учета материалов о прохождении практики студентов);
- в течение 5 дней после окончания практики организовать прием зачетов на основе предоставленного студентом отчета о прохождении практики (Приложение №6);
- через 5 дней после защиты отчетов представляет заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения студентами практики. При подведении итогов практики учитывается содержание отзыва-характеристики организации, объем выполнения программы практики, правильность оформления отчетных документов;
- представляет заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов Института.

В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов. При организации практики на руководителя практики от организации возлагаются следующие задачи:

- совместно с руководителем практики от Института организует и контролирует практику студентов в соответствии с календарным планом (Приложение №3);

- осуществляет консультирование, оказывает помощь студентам в прохождении практики;

составляет на практикантов отзывы-характеристики (Приложение №5), обеспечивает их правильное оформление.

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие *общекультурные компетенции (ОК)* и *демонстрировать результаты образования*:

- *способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)*

Знать - основные положения экономической теории, положения макро- и микроэкономики и грамотно использовать понятийный аппарат в прикладном аспекте;

Уметь - выбирать и применять методы и средства для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности;

Владеть - навыками анализа экономических отношений в различных сферах деятельности и использовать его результаты для разработки программ развития на отраслевом уровне и проектов совершенствования деятельности на микро- уровне;

- *способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)*

Знать - основные положения экономической теории, положения макро- и микроэкономики и грамотно использовать понятийный аппарат в прикладном аспекте;

Уметь - выбирать и применять методы и средства для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности;

Владеть - навыками анализа экономических отношений в различных сферах деятельности и использовать его результаты для разработки программ развития на отраслевом уровне и проектов совершенствования деятельности на микро- уровне;

- *способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)*

Знать - социально-психологические особенности работы в коллективе;

Уметь - общаться с коллегами;

Владеть - методами работы и кооперации в коллективе;

- *способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)*

Знать - особенности и специфику будущей профессии;

Уметь - применять методы средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; осуществлять практическую и/или познавательную деятельность по собственной инициативе (в отсутствии прямого педагогического воздействия, т.е. присутствия преподавателя); планировать самостоятельную деятельность;

Владеть - навыками корректировки своих действий на основе обратной связи; знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности; навыками принимать ответственность за собственное развитие;

Практикант должен приобрести следующие *общепрофессиональные компетенции (ОПК)* и *демонстрировать результаты образования*:

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

Знать - основные нормативные и законодательные акты в сфере профессиональной деятельности;

Уметь - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;

Владеть - навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности;

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

Знать - знает теорию принятия управленческих решений;

Уметь - умеет находить организационно-управленческие решения;

Владеть - способностью находить основы управленческих решений и готов нести за них ответственность;

- *способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)*

Знать - знает основные аспекты делового общения и деловой переписки;

Уметь - умеет строить модели организационно-экономических и социально-психологических взаимоотношений между работниками предприятия на различном уровне;

Владеть - способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

- *владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)*

Знать - роль, функции и задачи менеджера в современной организации; практику организации и функционирования предприятий в современных условиях хозяйствования; организационно-управленческие методы;

Уметь - проводить анализ видов хозяйственной деятельности предприятий (рынка); решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов; выявлять, формулировать и разрешать проблемы в сфере профессиональной деятельности;

Владеть - информацией об организационных структурах управления; способностью взвешенно анализировать сложные деловые ситуации; первоначальными организационно-управленческими навыками;

Практикант должен приобрести следующие *профессиональные компетенции (ПК)* и *демонстрировать результаты образования*:

организационно-управленческая деятельность:

- *владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2)*

Знать - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Уметь - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

Владеть - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

- *умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)*

Знать - фундаментальные концепции финансового менеджмента; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; модели оценки капитальных (финансовых) активов;

Уметь - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; проводить оценку финансовых инструментов;

Владеть - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;

- *способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)*

Знать - понятие инновационного процесса и инновационного потенциала предприятия, особенностей его оценки и развития; критерии и этапы инновационного процесса; принципы проектирования инновационных технологий; основы и особенности принятия управленческих решений в условиях инновационных процессов;

Уметь - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею; осуществлять управление инновационными процессами в организации;

Владеть - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами оценки инновационных проектов;

- *владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)*

Знать - методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

Уметь - принимать стратегические, тактические и оперативные решения в области операционного менеджмента;

Владеть - методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

предпринимательская деятельность:

- *владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)*

Знать - цели, задачи, функции и основные этапы бизнес-планирования; виды бизнес-проектов; методики анализа, контроля и оценки эффективности бизнес-планов;

Уметь - владеть технологией бизнес-планирования;

Владеть – навыками моделирования бизнес-процессов;

- *владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)*

Знать - принципы развития и закономерности функционирования организации; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;

Уметь - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

Владеть - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики:

Первая производственная практика на 3 семестре - 9 зачетных единиц, 324 часа.

Вторая производственная практика на 5 семестре - 9 зачетных единиц, 324 часа.

Третья производственная практика на 6 семестре - 9 зачетных единиц, 324 часа.

Четвертая производственная практика на 7 семестре - 6 зачетных единиц, 216 часа.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ)

Первая производственная практика на 3 семестре.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	практич.	СРС	
1	подготовительный этап			54	отзыв руководителя
2	производственная деятельность	27	54	135	практики
3	подготовка отчета по практике			54	защита отчета комиссии

Вторая производственная практика на 5 семестре.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	практич.	СРС	
1	подготовительный этап			54	отзыв руководителя
2	производственная деятельность	27	54	135	практики
3	подготовка отчета по практике			54	защита отчета комиссии

Третья производственная практика на 6 семестре.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	практич.	СРС	
1	подготовительный этап			54	отзыв руководителя
2	производственная деятельность	27	54	135	практики

3	подготовка отчета по практике			54	защита отчета комиссии
---	-------------------------------	--	--	----	------------------------

Четвертая производственная практика на 7 семестре.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	практич.	СРС	
1	подготовительный этап			36	отзыв руководителя
2	производственная деятельность	18	36	90	практики
3	подготовка отчета по практике			36	защита отчета комиссии

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word и Excel.

На подготовительном этапе производственной практики бакалавр должен: получить на кафедре направление на практику, задание на практику у руководителя практики, задание на курсовую работу по дисциплине «Организация и управление производством на предприятиях малого и среднего бизнеса, задание на дипломирование – у руководителя выпускной работы.

На этапе производственной деятельности бакалавр должен:

- изучить устав предприятия, ознакомиться с его организационно-производственной структурой, материально-технической базой, технико-технологическими особенностями производства, территориальными особенностями деятельности предприятия, изучить долю рынка, приходящуюся на данное предприятие, возможности ее расширения и т.д.;

- изучить организацию основного и вспомогательного производства, организацию труда на рабочих местах, познакомиться с динамикой основных технико-экономических показателей производственно-коммерческой деятельности предприятия за последние 3-5 лет, изучить стратегические и оперативно-тактические планы предприятия, ознакомиться с другими, необходимыми для выполнения задания по практике, материалами;

- детально изучить задачи, функции и структуру подразделения (департамента, отдела, службы, лаборатории) – места прохождения практики, должностные инструкции специалистов этого подразделения, разобраться в потоках информации, поступающей в данное функциональное подразделение и выходящей из него, проанализировать существующую систему сбора и регистрации первичной информации и т.д.;

- самостоятельно выполнять поручаемые задания, такими заданиями могут быть: анализ выполнения квартального (годового) плана по объему продаж, издержкам на производство продукции, по труду и заработной плате, прибыли, рентабельности, охране окружающей среды, организации производства и управления, научно-техническому развитию, маркетингу; участие в разработке отдельных элементов плана на следующий квартал (полугодие, год) по вышеперечисленным и другим направлениям, и т.д.

В период подготовки отчета по практике бакалавр должен закрепить навыки самостоятельной работы и самообразования, подготовить и оформить в соответствии с правилами Института отчет по практике.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем студента, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном задании на производственную практику, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Данный раздел оформляется с новой страницы и имеет собственный титульный лист (несмотря на то, что входит в состав РПД)

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Аванесова

«_____» _____ 201__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(указывается наименование практики)

Код и направление

подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Экономический менеджмент»

Уровень **Бакалавриат**

Авторы-составители к.э.н., доцент Милованова Е.М,
к.э.н., доцент Бондарь О.А.

Кафедра экономических, естественнонаучных и социальных дисциплин

Армавир, 2016

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

<i>Этапы формирования компетенции</i>		<i>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования</i>
ОК-3 «способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»		
Знает	основные положения экономической теории, положения макро- и микроэкономики и грамотно использовать понятийный аппарат в прикладном аспекте;	Знает если выполнены задания: 2, 5
Умеет	выбирать и применять методы и средства для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности	Умеет если выполнены задания: 7, 16
Владеет	навыками анализа экономических отношений в различных сферах деятельности и использовать его результаты для разработки программ развития на отраслевом уровне и проектов совершенствования деятельности на микро- уровне	Владеет если выполнены задания: 3, 4
ОК-4 «способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»		
Знает	основные положения экономической теории, положения макро- и микроэкономики и грамотно использовать понятийный аппарат в прикладном аспекте;	Знает если выполнены задания: 10, 4
Умеет	выбирать и применять методы и средства для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности	Умеет если выполнены задания: 2, 8
Владеет	навыками анализа экономических отношений в различных сферах деятельности и использовать его результаты для разработки программ развития на отраслевом уровне и проектов совершенствования деятельности на микро- уровне	Владеет если выполнены задания: 13, 12
ОК-6 «способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»		
Знает	социально-психологические особенности работы в коллективе	Знает если выполнены задания: 10, 4
Умеет	общаться с коллегами	Умеет если выполнены задания: 2, 8
Владеет	методами работы и кооперации в коллективе	Владеет если выполнены задания: 13, 12
ОК-7 «способностью к самоорганизации и самообразованию»		
Знает	особенности и специфику будущей профессии	Знает если выполнены задания: 10, 4
Умеет	применять методы средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; осуществлять практическую и/или познавательную деятельность по собственной	Умеет если выполнены задания: 2, 8

	инициативе (в отсутствии прямого педагогического воздействия, т.е. присутствия преподавателя); планировать самостоятельную деятельность	
Владеет	навыками корректировки своих действий на основе обратной связи; знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности; навыками принимать ответственность за собственное развитие	Владеет если выполнены задания: 13, 12
ОПК-1 « <i>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i> »		
Знает	основные нормативные и законодательные акты в сфере профессиональной деятельности	Знает если выполнены задания: 5, 7
Умеет	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	Умеет если выполнены задания: 3, 9
Владеет	навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности	Владеет если выполнены задания: 4, 7
ОПК-2 <i>способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</i> »		
Знает	знает теорию принятия управленческих решений	Знает если выполнены задания: 5, 9
Умеет	умеет находить организационно-управленческие решения	Умеет если выполнены задания: 14, 1
Владеет	способностью находить основы управленческих решений и готов нести за них ответственность	Владеет если выполнены задания: 10, 11
ОПК-4 « <i>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</i> »		
Знает	знает основные аспекты делового общения и деловой переписки	Знает если выполнены задания: 6, 8
Умеет	умеет строить модели организационно-экономических и социально-психологических взаимоотношений между работниками предприятия на различном уровне	Умеет если выполнены задания: 2, 8
Владеет	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	Владеет если выполнены задания: 1, 2, 4
ОПК-6 « <i>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i> »		
Знает	роль, функции и задачи менеджера в современной организации; практику организации и функционирования предприятий в современных условиях хозяйствования; организационно-управленческие методы	Знает если выполнены задания: 5, 10
Умеет	проводить анализ видов хозяйственной деятельности предприятий (рынка); решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов; выявлять, формулировать и разрешать проблемы в	Умеет если выполнены задания: 6, 10

	сфере профессиональной деятельности	
Владеет	информацией об организационных структурах управления; способностью взвешенно анализировать сложные деловые ситуации; первоначальными организационно-управленческими навыками	Владеет если выполнены задания: 5, 6, 10
ПК-2 « <i>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</i> »		
Знает	роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	Знает если выполнены задания: 8, 9
Умеет	разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений	Умеет если выполнены задания: 9, 10
Владеет	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Владеет если выполнены задания: 8, 9, 10
ПК-4 « <i>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</i> »		
Знает	фундаментальные концепции финансового менеджмента; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; модели оценки капитальных (финансовых) активов	Знает если выполнены задания: 10, 4
Умеет	оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; проводить оценку финансовых инструментов	Умеет если выполнены задания: 2, 8
Владеет	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы	Владеет если выполнены задания: 13, 12
ПК-6 « <i>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</i> »		
Знает	понятие инновационного процесса и инновационного потенциала предприятия, особенностей его оценки и развития; критерии и этапы инновационного процесса; принципы проектирования инновационных технологий; основы и особенности принятия управленческих решений в условиях инновационных процессов	Знает если выполнены задания: 10, 4
Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею; осуществлять управление инновационными процессами в организации	Умеет если выполнены задания: 9, 10
Владеет	методами реализации основных управленческих функций	Владеет если

	(принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами оценки инновационных проектов	выполнены задания: 15, 16
ПК-8 «владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»		
Знает	методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает если выполнены задания: 12, 4
Умеет	принимать стратегические, тактические и оперативные решения в области операционного менеджмента	Умеет если выполнены задания: 15, 7
Владеет	методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Владеет если выполнены задания: 6, 5
ПК-18 «владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)»		
Знает	цели, задачи, функции и основные этапы бизнес-планирования; виды бизнес-проектов; методики анализа, контроля и оценки эффективности бизнес-планов	Знает если выполнены задания: 3, 4
Умеет	владеть технологией бизнес-планирования	Умеет если выполнены задания: 6, 9
Владеет	навыками моделирования бизнес-процессов	Владеет если выполнены задания: 1, 4
ПК-20 «владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур»		
Знает	принципы развития и закономерности функционирования организации; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений	Знает если выполнены задания: 15, 4
Умеет	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	Умеет если выполнены задания: 3, 1
Владеет	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Владеет если выполнены задания: 10, 12

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а так же шкал оценивания

9.2.1 Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса студентов. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов
5.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
6.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

7.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
8.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Перечень тем для эссе

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а так же при выполнении письменных заданий.

9.2.2 Уровневая шкала показателей сформированности компетенций

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним:

1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

б уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Этот уровень предполагает достижение учебных результатов всех предшествующих категорий. Студент:

- оценивает логику построения материала в виде письменного текста;
- оценивает соответствие выводов имеющимся данным, значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внутренних критериев;
- оценивает значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внешних критериев.

Работы/ответы студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

Оценка устных ответов.

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

- Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

- Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой

помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

- Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутриспредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

- Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

- Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

- Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

- Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

- Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

- Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

- Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;

- не делает выводов и обобщений.

- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка письменных работ

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов;

- объем ЗУНов составляет 90-100% содержания.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов;

- объем ЗУНов составляет 70-90% содержания

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

- допустил не более трех негрубых ошибок;

- одной негрубой ошибки и трех недочетов;

- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;

- владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка “3”;
- или если правильно выполнил менее половины работы.
- объем ЗУНов учащегося менее 50% содержания

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;

допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

9.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

№ п/п	Виды работы в период практики	Реализуемые технологии и краткое описание
	Лекция	<i>Проблемная.</i> Технология активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобретает к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.
	Практическое занятие	<i>Кейс технология.</i> Интерактивная технология для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений. <i>Тренинговые технологии.</i> Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач.

10. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Задание 1 Материальное стимулирование труда.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:

- Сущность заработной платы. Принципы и методы её начисления и планирования;
- Тарификация труда;
- Единая тарифная система;
- Формы и системы заработной платы;
- Надбавки и доплаты; Бестарифная система заработной платы;
- Учет выработки и заработной платы в ценах.

Задание 2 Организация маркетинговой службы на предприятии.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:

- Принципы организации маркетинговой службы на предприятиях строительной отрасли;
- Вопросы, решаемые маркетинговой службой предприятия;
- Организация сбыта продукции предприятий строительной отрасли.

Задание 3 Качество строительных материалов и конструкций.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:

- Сущность и значение повышения качества строительных материалов;
- Система показателей качества
- Факторы, влияющие на качество продукции;
- Система управления качеством продукции предприятия.

Задание 4 Конкуренция и значение её развития в строительной индустрии.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Конкурентоспособность продукции, её сущность и методы определения;
Показатели конкурентоспособности предприятия;
Антимонопольное законодательство.

Задание 5 Инновационная деятельность организации.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Содержание инновационной деятельности предприятия;
Показатели технического уровня предприятий строительной индустрии.
Показатели эффективности новой техники и технологии.

Задание 6 Ценообразование в коммерческой организации.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Основные положения современного ценообразования и его особенности;
Сущность цены и ценовая политика;
Методы установления цен;
Договорные цены на продукцию.

Задание 7 Прибыль и рентабельность предприятий.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Понятие прибыли как основного показателя результатов деятельности предприятия;
Планирование прибыли и её распределение в организации;
Показатели рентабельности предприятия;
Методика расчета рентабельности предприятия;
Пути повышения рентабельности.

Задание 8 Содержание и организация внутрифирменного планирования.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Общие положения планирования деятельности организации;
Производственно-экономический план строительной организации: состав и порядок разработки;
Основные направления планирования в строительной организации.

Задание 9 Финансы организации.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Основные функции финансов предприятия;
Управление финансами в строительных фирмах;
Источники финансовых ресурсов организации
Анализ финансового состояния фирмы;

Задание 10 Методика расчета основных технико-экономических показателей предприятия.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Показатели по производству продукции;
Показатели технического развития и организация производства;
Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета;
Показатели экономической эффективности капитальных вложений;
Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Задание 11 Экономическая эффективность научно-технического прогресса в отрасли.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Сущность НТП и его роль в развитии общества;

Основные направления НТП;
Планирование технического развития предприятия;
Эффективность НТП.

Задание 12 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Формирование хозяйственной стратегии;
План производства и реализации продукции;
Производственная программа.

Задание 13 Производственная программа и производственные мощности предприятия.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Определение оптимального объёма производства продукции;
Разработка и выполнение производственной программы;
Производственные мощности предприятия.

Задание 14 Предприятие в системе налогообложения.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Бюджетные и внебюджетные фонды, с которыми предприятие взаимодействует по налогам;
Обязанность предприятий перед фондами и периодичность взаимодействия;
Влияние налогов на показатели эффективности предприятия.

Задание 15 Подрядные торги, как одна из форм конкуренции на рынке строительных услуг.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Понятие подрядных торгов;
Организационный процесс подрядных торгов;
Содержание тендерной документации.

Задание 16 Амортизация, её сущность и влияние на показатели эффективности строительного предприятия.

Примерные вопросы, раскрываемые в теоретической части темы:
Понятие износа основных средств;
Амортизация основных средств;
Норма амортизации;
Методы начисления амортизации;
Порядок использования амортизационного фонда.

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

11.1. Формы отчетности по практике

По результатам практики не позднее 10 дней после ее окончания студенты представляют руководителю практики письменный отчет вместе с другими отчетными документами.

Производственная практика:

- 1) дневник практики;
- 2) план индивидуальной работы в период практики;
- 3) отчет о прохождении практики, форма и содержание которого предусмотрены программой практики;
- 4) характеристика от администрации учреждения, где проводилась практика.

Производственная практика

- 1) отчет о прохождении практики;
- 2) дневник практики;
- 3) план индивидуальной работы в период практики;
- 4) выполненные индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- 5) характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя базовой организации по практике.

11.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации

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

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

Критерии оценивания:

- Полнота знаний теоретического материала;
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований; Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
- Другое.

Критерии оценки компетенций:

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами

- литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);
- Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
 - Готовность к сотрудничеству, толерантность;
 - Способность организовать эффективную работу команды;
 - Способность к принятию управленческих решений;
 - Способность к профессиональной и социальной адаптации;
 - Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
 - Владение навыками здорового образа жизни;
 - Готовность к постоянному развитию;
 - Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
 - Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
 - Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
 - Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
 - Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
 - Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;
 - Другое.

Отчет по практике представляет собой свод практических знаний полученных непосредственно на объекте практики (в организации). Целью прохождения практики является самостоятельное, практическое исследование, приобретение на практике практических знаний и закрепление теоретического материала. Отчет по практике, как научно-исследовательскую работу можно классифицировать на ознакомительную или учебную, производственную, преддипломную.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие предполагаемым ответам;
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Параметры оценочного средства (пример)

Источник (...)	Полное библиографическое описание
Предел длительности контроля	20 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	1-3
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки: - продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; - продемонстрирована способность синтезировать новую информацию; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	Максимальное количество баллов - 5
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с незначительными погрешностями

«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание большей части задания
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1. Дорофеева Л.И. Менеджмент: учебное пособие / Дорофеева Л.И.— С.: Научная книга, 2012. 190— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
2. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс: учебное пособие / Юкаева В.С.— М.: Дашков и К, 2014. 104— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
3. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2014. 292— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
4. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: практическое руководство / Архангельский Г.А.— М.: Альпина Паблишер, 2013. 162— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
5. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент: учебник / Кандрашина Е.А.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2011. 199— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
6. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание): учебник / Дубровин И.А.— М.: Дашков и К, 2013. 431— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
7. Романов А.А. Маркетинг: учебное пособие / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М.— М.: Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2011. 443— с. Электронная библиотечная система IPRbooks

б) дополнительная литература:

1. Покровский В.В. Математические методы в бизнесе и менеджменте: учебное пособие / Покровский В.В.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. 110— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
2. Агеева Т.В. Актуальные вопросы менеджмента в здравоохранении: материалы конференции / Агеева Т.В., Ангуладзе О.П., Архипова Н.В., Васильева В.В., Вечкутова Л.Г., Вильценс М.Ю., Ефименко Я.А.— К.: Кемеровская государственная медицинская академия, 2011. 76— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
3. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: практикум / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2015. 198— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
4. Барулин С.В. Налоговый менеджмент: учебное пособие / Барулин С.В., Ермакова Е.А., Степаненко В.В.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. 332— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
5. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: учебник / Памбухчиянц О.В.— М.: Дашков и К, 2013. 640— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
6. Аршинова С.Ф. Энциклопедия Гуру менеджмента: энциклопедия / Аршинова С.Ф., Верхнева А.Ю., Гигина О.Ю., Кашникова К.В.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2011. 1020— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
7. Жудро М.К. Организация, нормирование и оплата труда в агропромышленном комплексе: учебное пособие / Жудро М.К., Шапиро С.Б., Соусь В.И., Котковец Н.Н., Хаткевич Г.В.— М.: Вышэйшая школа, 2012. 461— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
8. Антонян О.Н. Организация, нормирование и оплата труда в строительстве: учебно-методическое пособие / Антонян О.Н., Соловьева А.С.— В.: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. 41— с. Электронная библиотечная система IPRbooks

9. Ахенбах Ю.А. Конкурентный анализ и управление конкурентоспособностью предприятия: учебное пособие / Ахенбах Ю.А., Баркалов С.А., Бекирова О.Н., Рагимов Ф.И.— В.: Научная книга, 2012. 274— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
10. Соколов Е.В. Прогнозирование и оценка стоимости предприятия: учебное пособие / Соколов Е.В., Пилюгина А.В.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2011. 88— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
11. Производственный менеджмент: учебное пособие / — С.: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. 224— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
12. Васильева Э.К. Статистика: учебник / Васильева Э.К., Лялин В.С.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 398— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
13. Афанасьев А.М. Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия: учебное пособие / Афанасьев А.М., Фролов А.М., Лочан А.А., Лочан С.А., Ермолаев Е.Е.— С.: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. 266— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
14. Ахенбах Ю.А. Конкурентный анализ и управление конкурентоспособностью предприятия: учебное пособие / Ахенбах Ю.А., Баркалов С.А., Бекирова О.Н., Рагимов Ф.И.— В.: Научная книга, 2012. 274— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
15. Гражданский кодекс Российской Федерации Справочно-правовая система Гарант
16. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: учебник / Фридман А.М.— М.: Дашков и К, 2015. 656— с. Электронная библиотечная система IPRbooks
17. Усатова Л.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебное пособие / Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В.— М.: Дашков и К, 2014. 391— с.

13. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)

1. Правительство РФ — www.government.ru
2. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
3. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — www.cbr.ru
4. Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
5. Федеральная налоговая служба Российской Федерации — www.nalog.ru
6. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
7. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — www.fas.gov.ru
8. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) — www.fedcom.ru
9. Международный банк реконструкции и развития (МБРР) — www.worldbank.org
10. Национальная ассоциация участников фондового рынка Российской Федерации — www.naufor.ru
11. Рейтинговое агентство «Интерфакс» — www.interfax.ru
12. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) — www.rbc.ru
13. Информационное агентство «АК&М» — www.akm.ru
14. Рейтинговое агентство Standard & Poor's — www.standardandpoors.com
15. Рейтинговое агентство Moody's Investors Services — www.moody's.com
16. Рейтинговое агентство Fitch Ratings — www.fitchratings.ru
17. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
18. Еженедельник «SmartMoney» — www.smoney.ru
19. Еженедельник «Секрет фирмы» — www.sf-online.ru
20. Еженедельник «Компания» — www.ko.ru

21. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
22. Газета «The Economist» — www.economist.com
23. Электронная библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

14.1. Обязанности студентов на практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

14.2 Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

- а) руководящие документы:
 - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (направление 38.03.01 «Экономика»);
 - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1327);
 - Положение о практике студентов Института;
- б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:
 - рабочая программа производственной практики;
 - направление на прохождение практики (приложение 3);
 - оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;
 - отзыв-характеристика о прохождении практики, оформленный на бланке (приложение 5).

14.3 Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке (приложение 5);
2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист (приложение 4);
- 2 Направление на практику (приложение 3);
- 3 Отчет о проделанной практике;

- 4 Календарный план (приложение 6);
- 5 Дневник практиканта (приложение 7);
- 6 Отзыв-характеристика (приложение 5).

14.4 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение 4).
2. Направление на практику (приложение 3).

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

3. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для производственной практики – 10-25 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 4) руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

14.5. Форма итогового контроля

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено", о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. *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.

16. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

При прохождении производственной практики студент полностью обеспечен учебной и научной литературой, и необходимыми учебно-методическими материалами, имеют возможность пользоваться услугами электронной библиотеками IPRbooks. Производственная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договору принимающая на производственную практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам

места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

17. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Приложение 1

Заведующему кафедрой
«Экономических, естественнонаучных и
социальных дисциплин»

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

место для прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики

в _____
(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Приложение 2

Заведующему кафедрой
«Экономических, естественнонаучных и
социальных дисциплин»

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

пройти учебную (производственную, преддипломную) практику

в _____
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении

в должности _____

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Календарный план прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики

Студентом ____ курса _____ факультета
 _____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
...		

Руководитель практики от института

_____ (ф.и.о)

_____ (подпись)

Приложение 4

Дневник прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики

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

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
...			

Студент _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Студент (ка) _____ курса факультета экономических, естественнонаучных и социальных дисциплин _____ (ф.и.о.) с _____ 201__ г по _____ 201__ г прошел (ла) учебную (производственную, преддипломную) практику в

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности

За время прохождения практики

_____ (ф.и.о.) показал(ла)

_____ уровень теоретической подготовки,

_____ умение применить и использовать знания,

полученные в Институте, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа

практиканта _____ (ф.и.о)

заслуживает оценки _____.

Руководитель

(организации) _____ (ф.и.о)

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ**

Отчет по учебной (производственной, преддипломной) практике бакалавра

Выполнил студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

№ группы _____

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: « ____ » _____ 201 ____ г.
(подпись)

Отчет принят: _____
Ф.И.О. ответственного лица, должность

« ____ » _____ 201 ____ г.

Оценка _____ / _____ /
Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора подпись

« ____ » _____ 201 ____ г.