Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Боролин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2022 14:30:45
Уникальный программный ключ:
e0d754ced92b0f05b891b489479d11f23231d99a

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дуб
Д.В. Боролин
«25» 12 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность (профиль) программы
Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения
очно-заочная

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ _____/М.В. Рогова/

«25» июня 2022г.

Заместитель директора по
учебно-методической работе _____/ И.В. Курганова/

«25» июня 2022г.

Представители работодателей:

Глухов А.Ю., директор
ООО «Система логистики» _____

Альхамов О.Ф., директор
ЗАО «ФМ ЛОЖИСТИК ВОСТОК» _____

1. Цели практики

Целями учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – развитие общекультурных и профессиональных компетенций, которые включают:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение практических навыков и умений в области менеджмента;
- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранному направлению, формирование первичных навыков работы по направлению;
- получение студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра в сфере менеджмента.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирование на этой основе обоснованных выводов;
- приобретение умений получения информации;
- закреплении и углублении теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) - мест прохождения практики;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи.

3. Объекты профессиональной деятельности при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении практики:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.01(У) является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в Блок 2. «Практики», вариативную часть ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 – « Менеджмент».

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: установлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 7 от 12 января 2016 г.

Учебная практика проводится на третьем курсе в 6 семестре.

Для эффективного прохождения учебной практики студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Правоведение», «Деловые коммуникации», «Интернет-технологии ведения бизнеса», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Информатика», «Русский язык и культура речи», «Управление персоналом», «Проектный менеджмент», «Основы менеджмента», «Управление качеством», «Деловой английский», «Концепции современного естествознания», «Документационное обеспечение управления», «Спецкурс по выполнению ВКР», «Инновационный менеджмент», «Программа личностного и профессионального развития», «Управление проектами».

Практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

5. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Учебная практика проводится в следующей форме: дискретно.

Стационарная учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится по месту учебы, т.е. в структурных подразделениях филиала и/или в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Выездная учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики, предусмотренного образовательной программой.

6. Место и сроки проведения практики

Организация проведения практики осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за организацию работы по заключению договоров о прохождении практики обучающихся с организациями возлагается на заведующих выпускающими кафедрами.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией. В приказе также указываются сроки прохождения практики, ее вид и тип, способ организации (при наличии).

В случае установления способа организации практики «выездная» выпускающая кафедра должна сопроводить проект приказа служебной запиской на имя заместителя директора по учебной работе с обоснованием выбора данного способа организации практики, если ФГОС ВО предусматривает и иные способы организации данной практики или не устанавливает к ним требований.

Практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, практики могут быть организованы непосредственно в филиале (структурных подразделениях филиала).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для направления на практику по месту трудовой деятельности обучающийся должен за один месяц до начала практики представить на выпускающую кафедру документ, подтверждающий факт его трудовой деятельности в организации.

Максимальная продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении ими практики на предприятиях, в учреждениях и организациях устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н и от 05.12.2014 г. № 801н.

Примерный перечень мест прохождения практики

№ п/п	Наименование организации, предприятия	Реквизиты и сроки действия договора		
		номер договора	дата подписания	срок действия
1	Союз ДМТПП	б/н	22.05.2017	до 31.12.2022
2	Городское поселение Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
3	ООО «СМАРТОФИС»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
4	ООО «ТЦ Комус»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
5	ООО «СТИЛУС»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022

7. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 8 недель или 432 академических часа.

8. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен овладеть набором компетенций, которые позволят ему соответствовать виду профессиональной деятельности, согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Формируемые компетенции ***(код компетенции, уровень (этап) освоение)***	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики, характеризующие этапы формирования компетенций**

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ОПК-1) Знать* закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
	У1 (ОПК-1) Уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности;
	У2 (ОПК-1) Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
	У3 (ОПК-1) Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
	У4 (ОПК-1) Уметь использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности
	В1 (ОПК-1) Владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества
ОПК -4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ОПК-4) Знать* главные требования к организации публичных выступлений;
	З2 (ОПК-4) Знать основы осуществления и проведения деловых переписок;
	З3 (ОПК-4) Знать последовательность и этапы проведения совещаний;
	З4 (ОПК-4) Знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций
	У1 (ОПК-4) Уметь осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
	У2 (ОПК-4) Уметь организовывать и проводить публичные выступления;
	У3 (ОПК-4) Уметь диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
	У4 (ОПК-4) Уметь организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации
	В1 (ОПК-4) Владеть методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;
	В2 (ОПК-4) Владеть методами анализа, способами получения и обобщения информации;
	В3 (ОПК-4) Владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации;
	В4 (ОПК-4) Владеть навыками деловых коммуникаций

ОПК – 7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ОПК-7) Знать* современные достижения компьютерных технологий, организационная структуру и техническое обеспечение информационных систем управления экономическими объектами;
	З2 (ОПК-7) Знать процедуры и программные средства обработки информации, интегрированные информационные технологии управления;
	З3 (ОПК-7) Знать инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;
	З4 (ОПК-7) Знать компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления
	У1 (ОПК-7) Уметь применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами;
	У2 (ОПК-7) Уметь обрабатывать экономической информации на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных;
	У3 (ОПК-7) Уметь разрабатывать операционные проекты, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта
	В1 (ОПК-7) Владеть навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления
ПК 1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ПК-1) Знать* сущность управления и развития организационной структуры;
	З2 (ПК-1) Знать особенности профессионального развития личности;
	З3 (ПК-1) Знать особенности профессионального управления кадрами;
	З4 (ПК-1) Знать теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;
	З5 (ПК-1) Знать закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;
	З6 (ПК-1) Знать личностные и социально-психологические основы организационного поведения;
	З7 (ПК-1) Знать способы разрешения конфликтных ситуаций
	У1 (ПК-1) Уметь применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;
	У2 (ПК-1) Уметь организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;

	У3 (ПК-1) Уметь осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
	У4 (ПК-1) Уметь анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;
	У5 (ПК-1) Уметь анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;
	У6 (ПК-1) Уметь выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;
	У7 (ПК-1) Уметь регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации
	В1 (ПК-1) Владеть методами, способами и приемами управления персоналом;
	В2 (ПК-1) Владеть методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;
	В3 (ПК-1) Владеть навыками самоорганизации и самостоятельной работы;
	В4 (ПК-1) Владеть навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);
	В5 (ПК-1) Владеть навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;
ПК 6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ПК – 6) Знать* методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов
	У1 (ПК – 6) Уметь осуществлять стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления
	В1 (ПК – 6) Владеть основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия
ПК 8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ПК – 8) Знать* цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
	З2 (ПК – 8) Знать системы документационного обеспечения управления;
	У1 (ПК – 8) Уметь оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
	У2 (ПК – 8) Уметь использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов
	В1 (ПК – 8) Владеть навыками оформления основных видов документов.

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
		Контактная работа[1]	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике[2]	Иные формы, определяемые университетом
1	**Подготовительный этап:** – выдача задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации;	20	-	100
2.	**Основной этап:** – организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; – ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на	40	-	128
3	**Итоговый этап:** – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике	20	4	120
	Всего (акад. час.)*:432 часа*	80	4	348

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

[1] Контактная работа по практике – работа студента во взаимодействии с руководителем(ями) практики от университета, от организации, где проводится практика. Планируется с учетом норм учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

[2] Часы самостоятельной работы при прохождении промежуточной аттестации по практике предназначены для подготовки студента к сдаче зачета / дифференцированного зачета, в том числе для подготовки к защите отчета (если предусмотрена), и указываются в учебном плане в графе «Самостоятельная работа» (СР).

1) *Общее ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность.*

Полное и сокращенное наименование. Организационно-правовая форма, статус. Организационная структура. Местоположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.

2) *Анализ деятельности организации.*

Анализ основных направлений деятельности организации и ее отдельных структурных подразделений и достигнутых по каждому направлению результатов. Оценка отдельных нововведений.

На период проведения учебной практики выпускающей кафедрой составляется расписание учебных занятий и других проводимых мероприятий.

В рамках основного этапа учебной практики проводится инструктаж по технике безопасности, выдача заданий на практику.

В целях раскрытия понятий на первой неделе проводятся ознакомительные лекции и демонстрация учебных видеофильмов по темам:

1. Цикл управленческой деятельности.
2. Основные области деятельности руководителя отдела логистики.
3. Функции управления и навыки менеджера по логистике.
4. Коммуникации в менеджменте.

По окончании лекций студентам формулируется задание: используя учебную литературу и возможности Интернет представить краткое изложение изученных тем применительно к конкретной ситуации (организации). Список ситуаций (организаций) определяется преподавателем. Для выполнения задания студенты распределяются по группам (командам) численностью 2-3 чел. Самостоятельная работа студентов может проходить как в учебном заведении, так и за его пределами (по согласованию с руководителем практики).

На последней неделе практики студенты составляют отчет, собирают подписи и защищают отчет в форме презентаций, сдают дифференцированный зачет.

Индивидуальное задание

1. Практиканту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов: книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3. Схема выбора варианта индивидуального задания практики

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

Список направлений для подготовки библиографического перечня

1. Роль менеджмента в деятельности логистической организации.
2. Менеджер по логистики, его роль и функции.
3. Виды и функции менеджмента.
4. Модели менеджмента.
5. Особенности внешней среды современной России.
6. Внутренняя среда логистической организации.
7. Понятие и роль контроля в логистической организации.
8. Система управления человеческими ресурсами в логистической организации.
9. Управление конфликтами в логистической организации.
10. Информационное обеспечение управления организацией.
11. Роль коммуникаций в управлении.
12. Связи с общественностью как часть управления коммуникациями.
13. Тенденции развития менеджмента на рубеже XX-XXI столетий.
14. Социальная ответственность менеджмента.
15. Инновационная деятельность в логистической организации.

2. Группа студентов разбивается на малые группы по 2 человека. И работает «коллективный разум».

Описание кейс-ситуации

Давайте представим, что вы вышли на работу в конкретную компанию логистом. Для успешной работы, вам необходимо понимать, как в компании устроена вся схема логистики. На самом деле, знать и уметь вам нужно существенно больше. Но в данном проекте остановимся на полной логистической цепи предприятия.

Цель работы: описать логистическую цепь предприятия.

Задачи работы:

Описать деятельность компании.

Построить цепочку от поставщиков до конечных покупателей, включая полную цепь дистрибьюции.

В цепочке описать виды логистики в том числе:

Определить (описать) как проходит товародвижение в цепи поставок.

В цепочке дистрибьюции определить и описать каналы сбыта.

В результате: Презентация в формате PowerPoint количество слайдов 10-15. Защита проекта групповая, время доклада 7 минут.

Требования к выполнению индивидуального отчетного задания Презентация / доклад

1.	Умение построить цепочку от поставщиков до конечных покупателей, включая полную цепь дистрибьюции.
2.	Умение определить как проходит товародвижение в цепи поставок и определить и описать в цепочке дистрибьюции каналы сбыта.
3.	Грамматика (широкий выбор структур, грамотность использования, отсутствие искажающих смысл высказывания ошибок) Речевые и коммуникативные умения
4.	Умения устно представить доклад / презентацию аудитории:
4.1.	Соблюдение временных рамок
4.2.	Оформление и содержательное наполнение слайдов (включая титульный слайд и
4.3.	Общение (контакт) с аудиторией
4.4.	Логика изложения

4.5.	Использование невербальных средств общения (язык тела, мимика и жесты)

Формы текущего контроля практики – роспись студента в журнале инструктажа по технике безопасности; отметка о выполняемой работе в дневнике практики; оценка выполненного задания и содержания текущей работы и уровня активности студента.

На заключительном этапе происходит оформление документации и отчета по практике и проводится дифференцированный зачет по итогам учебной практики в виде собеседования.

Руководитель практики представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

10.Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

11.Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

12.Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую

задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в области логистики;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики**;**
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет по практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-1) Знать закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает систему отечественного законодательства	*Защита отчета по практике*

У1 (ОПК-1) Уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-1) Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-1) Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	С затруднением ориентируется в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*
У4 (ОПК-1) Уметь использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	С затруднением использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	В целом успешное, использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	Умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-1) Владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-4) Знать главные требования к организации публичных выступлений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает требования к организации публичных выступлений;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает в полном объеме требования к организации публичных выступлений;	*Защита отчета по практике*
З2 (ОПК-4) Знать основы осуществления и проведения деловых переписок;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основы осуществления и проведения деловых переписок	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает в полном объеме основы осуществления и проведения деловых переписок;	*Защита отчета по практике*
З3 (ОПК-4) Знать последовательность и этапы проведения совещаний;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает последовательность и этапы проведения совещаний	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает в полном объеме последовательность и этапы проведения совещаний	*Защита отчета по практике*
З4 (ОПК-4) Знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает в полном объеме основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-4) Уметь осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Умеет осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-4) Уметь организовывать и проводить публичные	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет организовывать и проводить публичные	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных	Знает полностью основной программный материал, правильно и	Умеет организовывать и проводить публичные выступления	*Защита отчета по практике*

выступления;			выступления	формулировок	логично его излагает, точно отвечает на вопросы		
У3 (ОПК-4) Уметь диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений	*Защита отчета по практике*
У4 (ОПК-4) Уметь организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-4) Владеть методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений	Правильно понимает суть высказываний, относящихся к самым насущным аспектам жизни; вделает методами общения на знакомые темы	Владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений	Владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений	*Защита отчета по практике*
В2 (ОПК-4) Владеть методами анализа, способами получения и обобщения информации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации	Правильно понимает суть высказываний, относящихся к самым насущным аспектам жизни; вделает методами общения на знакомые темы	Владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации	Владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации	*Защита отчета по практике*
В3 (ОПК-4) Владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методами формирования и поддержания этического климата в организации	Правильно понимает суть высказываний, относящихся к самым насущным аспектам жизни; вделает методами общения на знакомые темы	Владеет методами формирования и поддержания этического климата в организации	Владеет методами формирования и поддержания этического климата в организации	*Защита отчета по практике*
В4 (ОПК-4) Владеть навыками деловых коммуникаций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками деловых коммуникаций	Правильно понимает суть высказываний, относящихся к самым насущным аспектам жизни; вделает навыками общения на знакомые темы	Владеет навыками деловых коммуникаций	Владеет навыками деловых коммуникаций	*Защита отчета по практике*

Компетенция ОПК – 7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
31 (ОПК-7) Знать современные достижения компьютерных технологий, организационная структуру и техническое обеспечение информационных систем управления экономическими объектами;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает современные достижения компьютерных технологий, организационная структуру и техническое обеспечение информационных систем управления экономическими объектами	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает современные достижения компьютерных технологий, организационная структуру и техническое обеспечение информационных систем управления экономическими объектами	*Защита отчета по практике*
32 (ОПК-7) Знать процедуры и программные средства обработки информации, интегрированные информационные технологии управления	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает процедуры и программные средства обработки информации, интегрированные информационные технологии управления	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает процедуры и программные средства обработки информации, интегрированные информационные технологии управления	*Защита отчета по практике*
33 (ОПК-7) Знать инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;	*Защита отчета по практике*
34 (ОПК-7) Знать компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений,	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленчес	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на	Знает компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы	*Защита отчета по практике*

перспективы развития информационных систем управления			ких решений, перспективы развития информационных систем управления		вопросы	развития информационных систем управления	
У1 (ОПК-7) Уметь применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами;	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированным и документами;	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-7) Уметь обрабатывать экономической информации на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет обрабатывать экономической информации на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных;	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет обрабатывать экономической информации на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных;	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-7) Уметь разрабатывать операционных проектов, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет разрабатывать операционных проектов, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет разрабатывать операционных проектов, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-7) Владеть навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления	Частично владеют навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК – 1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
31 (ПК-1) Знать сущность управления и развития организационной структуры;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает сущность управления и развития организационной структуры	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает сущность управления и развития организационной структуры	*Защита отчета по практике*
32 (ПК-1) Знать особенности профессионального развития личности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает особенности профессионального развития личности	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает особенности профессионального развития личности	*Защита отчета по практике*
33 (ПК-1) Знать особенности профессионального управления кадрами;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает особенности профессионального управления кадрами	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает особенности профессионального управления кадрами	*Защита отчета по практике*
34 (ПК-1) Знать теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом	*Защита отчета по практике*
35 (ПК-1) Знать закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления	*Защита отчета по практике*
36 (ПК-1) Знать личностные и социально-психологические основы организационного поведения;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает личностные и социально-психологические основы организационного поведения	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает личностные и социально-психологические основы организационного поведения	*Защита отчета по практике*
37 (ПК-1) Знать способы разрешения конфликтных	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает способы разрешения конфликтных ситуаций	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его	Знает способы разрешения конфликтных ситуаций	*Защита отчета по практике*

ситуаций				формулировок	излагает, точно отвечает на вопросы		
У1 (ПК-1) Уметь применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять способы и приемы совершенствования профессионального развития	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет применять способы и приемы совершенствования профессионального развития	*Защита отчета по практике*
У2 (ПК-1) Уметь организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию	*Защита отчета по практике*
У3 (ПК-1) Уметь осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию	*Защита отчета по практике*
У4 (ПК-1) Уметь анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений	*Защита отчета по практике*
У5 (ПК-1) Уметь анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*
У6 (ПК-1) Уметь выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение	*Защита отчета по практике*

У7 (ПК-1) Уметь регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК-1) Владеть методами, способами и приемами управления персоналом;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методами, способами и приемами управления персоналом	Частично владеет методами, способами и приемами управления персоналом	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами, способами и приемами управления персоналом	*Защита отчета по практике*
В2 (ПК-1) Владеть методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации	Частично владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации	*Защита отчета по практике*
В3 (ПК-1) Владеть навыками самоорганизации и самостоятельной работы;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками самоорганизации и самостоятельной работы	Частично владеет навыками самоорганизации и самостоятельной работы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками самоорганизации и самостоятельной работы	*Защита отчета по практике*
В4 (ПК-1) Владеть навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)	Частично владеет навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)	*Защита отчета по практике*
В5 (ПК-1) Владеть навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов	Частично владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов)	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов	*Защита отчета по практике*
В6 (ПК-1) Владеть современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации	Частично владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК – 6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК - 6) Знать методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает сущность методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 6) Уметь осуществлять стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет осуществлять стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет осуществлять стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 6) Владеть основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	Частично владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК – 8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК - 8) Знать цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает цели, задачи и принципы документационного обеспечения	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает цели, задачи и принципы документационного обеспечения	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК - 8) Знать системы документационного обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает системы документационного обеспечения управления	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает системы документационного обеспечения управления	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 8) Уметь оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	*Защита отчета по практике*
У2 (ПК - 8) Уметь использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 8) Владеть навыками оформления основных видов документов.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками оформления основных видов документов менеджмента	Частично владеет методами качественного и количественного анализа задач стратегического менеджмента	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение методом	Владеет навыками оформления основных видов документов	*Защита отчета по практике*

14.Ресурсное обеспечение

Перечень учебной литературы

1. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.\http://znanium.com/bookread.php?book=369367. -
2. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507
3. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361
4. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с.\http://znanium.com/bookread.php?book=373095
5. Еженедельник менеджера: Система и планы личной деятельности / Сост. С.Д. Резник, А.Е. Черницов. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 208 с.\http://znanium.com/bookread.php?book=236183
6. Левкин, Г.Г. Учебно-методическое пособие по организации учебной практики бакалавров по направлению «Менеджмент», профилю «Логистика» : учебное пособие / Г.Г. Левкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 18 с. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-4475-4449-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27450

Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru
2. Электронная база данных периодических изданий East View - https://dlib.eastview.com

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - https://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт» - https://www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Профессиональные ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - http://pravo.gov.ru
2. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - https://www.minobrnauki.gov.ru

Описание материально-технической базы

Перечень лицензионного программного обеспечения с указанием реквизитов подтверждающих документов представлен в приложении

15. Язык преподавания

Преподавание осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

16. Руководитель практики, преподаватели

Для руководства практикой, проводимой в филиале, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры филиала.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от филиала:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Приложение 1

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «ДУБНА» - Дмитровский институт непрерывного образования

ДНЕВНИК

учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студента(ки) _____ /_____/
Ф.И.О. студента *подпись*

Группа _____
Направление _____
Профильная направленность образовательной программы: _____
Место прохождения практики: _____
Руководители практики:
_____
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

И.о. директора филиала ДИНО
государственного университета «Дубна» _____ В.К. Баринов
(подпись)

Прибыл в филиал ДИНО государственного университета «Дубна»
«____» _____ 20___ года

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Выбыл из филиала ДИНО государственного университета «Дубна»
«____» _____ 20___ года

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Дневник

Дата	Содержание работы за день	Отметка о выполнении	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель-руководитель практики от филиала ДИНО государственного университета «Дубна»

_____ _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

И.о. заведующего кафедрой _____ Анохина Н.М.

(подпись)

«_____»_____20__г.

Приложение 2

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования

Кафедра экономики, управления и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики:
Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____
_____
ФИО
Место прохождения учебной практики _____
Сроки практики с «____»_____ 201 г. по «___» _____ 201 г.

Руководитель практики от принимающей организации	Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
(ФИО, должность)	*(ФИО, должность)*
(рекомендуемая оценка)	*(итоговая оценка)*
(дата, подпись)	*(дата, подпись)*

Дмитров, 20__

Приложение 3

ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

в _____

наименование организации

студентом группы _____ _____

указать шифр группы *ФИО (полностью)*

Студент(ка) _____проходил(а) учебную практику по направлению подготовки _____, профильная направленность образовательной программы _____ в/на

_____

указывается наименование структурного подразделения

в период с «__» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. под непосредственным руководством

_____

указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с …, изучил …, выполнил …, подготовил …, проанализировал …, (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности.

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены …) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие первичных профессиональных умений и навыков подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой … (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от кафедры _____

ФИО

«____» _____ 20__ года

МП

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ
……..……...3

1. Цикл управленческой деятельности склада временного хранения товаров ..4
2. Основные области деятельности руководителя отдела кадров ……..6
3. Функции управления и навыки менеджера отдела продаж …..……9
4. Вертикальные коммуникации в менеджменте ……12
5. Индивидуальное задание по теме «Виды и функции менеджмента»……14
6. Анализ и решение деловой ситуации (кейса)……18

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
……..20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
…….22
ПРИЛОЖЕНИЯ
……..24

Приложение 5

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Студенту группы _____курс ____

_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета:_____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	**Сроки выполнения**	
	Начало	**Окончание**
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от филиала:
_____/_____/ /_____/

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/ /_____/

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____/_____/ /_____/

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/

С инструктажем ознакомлен
Студент: _____/_____/

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Боровин
_____
«15» сентября 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность (профиль) программы
Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения
очно-заочная

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ _____/М.В. Рогова/

«25» июня 2022г.

Заместитель директора по
учебно-методической работе _____/ И.В. Курганова/

«25» июня 2022г.

Представители работодателей:

Глухов А.Ю., директор
ООО «Система логистики» _____

Альхамов О.Ф., директор
ЗАО «ФМ ЛОЖИСТИК ВОСТОК» _____

1. Цели практики

Целями производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет, расширяет, углубляет и систематизирует теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплин учебного плана, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы на предприятии (в организации) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

2. Задачи практики

Задачами производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
- изучение сферы деятельности организации, его организационно- правовой формы;
- участие студента в практической деятельности, на рабочем месте в соответствии с направлением и профилем подготовки**;**
- ознакомление с организационной структурой управления в логистических организациях, с нормативно-правовой базой, основными результатами деятельности, действующими методами и технологиями управления.
- сбор и обработка материалов для подготовки написания отчета по производственной практике.

3. Объекты профессиональной деятельности при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.02 (П) является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в Блок 2. «Практики», вариативную часть ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 – « Менеджмент».

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности установлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 7 от 12 января 2016 г.

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на четвертом курсе, в 8 семестре.

Для эффективного прохождения производственной практики студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Управление персоналом», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Производственная логистика», «Транспортная логистика», «Логистика снабжения», «Системный анализ в логистике», «Управленческие решения», «Правоведение», «Инновационный менеджмент», «Основы менеджмента», «Проектный менеджмент», «Основы предпринимательской деятельности», «Хозяйственное право», «Конфликтология», «Антикризисное управление», «Управление качеством», «Логистика», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Коммерческая логистика», «Налоги и налогообложение», «Математический анализ, «Управление рисками», «Программа личностного и профессионального самоопределения», «Логистика в туристской деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Спецкурс по выполнению ВКР», «Мировая экономика», «Хозяйственное право», «Теория вероятностей

и математическая статистика», «Планирование и прогнозирование», «Управление проектами», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Содержание производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики: 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.

5. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

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

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в следующей форме: дискретно.

Стационарная производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по месту учебы, т.е. в структурных подразделениях филиала и/или в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Выездная производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики, предусмотренного образовательной программой.

6. Место и сроки проведения практики

Организация проведения практики осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за организацию работы по заключению договоров о прохождении практики обучающихся с организациями возлагается на заведующих выпускающими кафедрами.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией. В приказе также указываются сроки прохождения практики, ее вид и тип, способ организации (при наличии).

В случае установления способа организации практики «выездная» выпускающая кафедра должна сопроводить проект приказа служебной запиской на имя заместителя директора по учебной работе с обоснованием выбора данного способа организации практики, если ФГОС ВО предусматривает и иные способы организации данной практики или не устанавливает к ним требований.

Практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, практики могут быть организованы непосредственно в филиале (структурных подразделениях филиала).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для направления на практику по месту трудовой деятельности обучающийся должен за один месяц до начала практики представить на выпускающую кафедру документ, подтверждающий факт его трудовой деятельности в организации.

Максимальная продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении ими практики на предприятиях, в учреждениях и организациях устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н и от 05.12.2014 г. № 801н.

Примерный перечень мест прохождения практики

№ п/п	Наименование организации, предприятия	Реквизиты и сроки действия договора		
		номер договора	дата подписания	срок действия
1	Союз ДМТПП	б/н	22.05.2017	до 31.12.2022
2	Городское поселение Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
3	ООО «СМАРТОФИС»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
4	ООО «ТЦ Комус»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022
5	ООО «СТИЛУС»	б/н	28.04.2017	до 31.12.2022

7. Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, продолжительность 10 недель или 540 академических часов.

8.Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть набором компетенций, которые позволят ему соответствовать виду профессиональной деятельности, согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Формируемые компетенции ***(код компетенции, уровень (этап) освоения)*** *(последний – при наличии в карте компетенции)*	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики, характеризующие этапы формирования компетенций**
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З1 (ОПК-1) Знать* закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;

	У1 (ОПК-1) Уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности; *У2 (ОПК-1) Уметь* анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; *У3 (ОПК-1) Уметь* ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности *У4 (ОПК-1) Уметь* использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности *В1 (ОПК-1) Владеть* навыками целостного подхода к анализу проблем общества
ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З1 (ОПК-3) Знать* принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; *З2 (ОПК-3) Знать* основные подходы к проектированию организационных структур разных типов; *З3 (ОПК-3) Знать* основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения; *З4 (ОПК-3) Знать* общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды; *З5 (ОПК-3) Знать* задачи и основные направления кадровой политики; *З6 (ОПК-3) Знать* соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; *З7 (ОПК-3) Знать* виды и специфику кадрового аудита *У1 (ОПК-3) Уметь* анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей; *У2 (ОПК-3) Уметь* самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций; *У3 (ОПК-3) Уметь* самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита; *У4 (ОПК-3) Уметь* диагностировать особенности кадровой политики организации; *У5 (ОПК-3) Уметь* выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации *В1 (ОПК-3) Владеть* навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих

	решений в области кадровой политики и кадрового аудита; *В2 (ОПК-3) Владеть* обоснованием и анализом управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; *В3 (ОПК-3) Владеть* использованием основных методов и технологий кадрового аудита; *В4 (ОПК-3) Владеть* проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита
ОПК-5 – владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем. <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З1 (ОПК-5) Знать* современный статистический инструментарий и методологии количественного анализа *З2 (ОПК-5) Знать* основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; *З3 (ОПК-5) Знать* основные способы оценки финансовых-результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; *З4 (ОПК-5) Знать* основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах *У1 (ОПК-5) Уметь* применять результаты статистического исследования, интерпретировать статистические показатели, формулировать выводы, давать рекомендации управленческого характера на основе анализа статистической информации, демонстрируя навыки статистического моделирования и прогнозирования *У2 (ОПК-5) Уметь* оценивать финансовые результаты деятельности организаций *У3 (ОПК-5) Уметь* находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; *У4 (ОПК-5) Уметь* анализировать и оценивать информацию о состоянии финансов *В1 (ОПК-5) Владеть* статистическими методами анализа структуры совокупностей данных; статистическими методами решения типовых организационно-управленческих задач и методами построения прогнозов развития социально-экономических явлений *В2 (ОПК-5) Владеть* методами поиска и анализа информации о состоянии финансов *В3 (ОПК-5) Владеть* навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организациях, государственном и муниципальном секторе экономики
ОПК-6 – владением методами принятия решений в управлении	*З1 (ОПК-6) Знать* основные концепции и методы организации операционной деятельности;

операционной (производственной) деятельностью организаций Уровень I – пороговый (ознакомительный	*У1 (ОПК-6) Уметь* разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; *У2 (ОПК-6) Уметь* калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; *У3 (ОПК-6) Уметь* оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; *У4 (ОПК-6) Уметь* оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; *У5 (ОПК-6) Уметь* обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; *У6 (ОПК-6) Уметь* планировать операционную деятельность организации; *У7 (ОПК-6) Уметь* применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах; *В1 (ОПК-6) Владеть* методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Уровень I – пороговый (ознакомительный	*З1 (ПК-1) – Знать:* основные теории мотивации, лидерства и власти. *У1 (ПК-1) – Уметь:* проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. *В1 (ПК-1) – Владеть:* навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой динамики и принципов формирования команды.
ПК-2 – 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 Уровень I – пороговый (ознакомительный	*З1 (ПК-2) Знать* теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации *У1 (ПК-2) Уметь* пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций *В1 (ПК-2) Владеть* профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач
ПК-4 – умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	*З1 (ПК-4) Знать* модели оценки капитальных (финансовых) активов; *З2 (ПК-4) Знать* источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка;

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. <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З3 (ПК-4) Знать* принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; *У1 (ПК-4) Уметь* использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации; *У2 (ПК-4) Уметь* оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; *В1 (ПК-4) Владеть* способами обоснования решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; *В2 (ПК-4) Владеть* методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З1 (ПК - 6) Знать* методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов *З2 (ПК-6) - Знать:* основные концепции, базовые теоретические подходы и модели управления организационными изменениями; *З3 (ПК-6) - Знать* индивидуальные и организационные основы сопротивления изменениям; основные методики организационного развития; *З4 (ПК-6) Знать:* основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; *З5 (ПК-6) Знать:* принципы, способы и методы оценки типовых проектов; *З6 (ПК-6) Знать:* подходы к управлению проектами; основы управления проектами; *У1 (ПК - 6) Уметь* осуществлять стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления *У2 (ПК-6) - Уметь:* проводить исследование объекта с целью оценки его инновационного потенциала; *У3 (ПК-6) - Уметь:* исследовать актуальность внедрения инновационной разработки; *У4 (ПК-6)* - Уметь: осуществлять инновационное проектирование; *У5(ПК-6) - Уметь:* определять потребности во всех видах ресурсов для реализации различных фаз инновационного проекта; *У6 (ПК-6) - Уметь:* проводить организацию процесса внедрения инновационной разработки; *У7 (ПК-6) - Уметь:* осуществлять контроль за процессом внедрения инноваций; *В1 (ПК - 6) Владеть* основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия *В2 (ПК-6) - Владеть*: методами разработки организационных изменений;

	В3 (ПК-6) - Владеть: методами управления сопротивлением к изменениям; *В4 (ПК-6) - Владеть:* технологиями вовлечения персонала в изменения; современным инструментарием управления проектами; *В5 (ПК-6) - Владеть:* методами оценки эффективности внедрения типовых проектов; *В6 (ПК-6)* - Владеть: методами анализа существующей ситуации в организации в целях обоснованности внедрения инновационного проекта; *В7 (ПК-6) - Владеть:* способами и методами оценки инвестиционных проектов в организации.
ПК-7 – владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Уровень I – пороговый (ознакомительный	*З1 (ПК - 7) Знать* прогрессивные теории в области разработки и принятия управленческих решений; *У1 (ПК - 7) Уметь* определить классификацию управленческих решений *В1 (ПК - 7) Владеть* техникой нахождения решение в конфликтной ситуации
ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Уровень I – пороговый (ознакомительный	*З1 (ПК - 8) Знать* цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; *З2 (ПК - 8) Знать* системы документационного обеспечения управления; *У1 (ПК - 8) Уметь* оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; *У2 (ПК - 8) Уметь* использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов *В1 (ПК - 8) Владеть* навыками оформления основных видов документов.
ПК-21 способностью проектирования, планирования, организации логистических систем и цепей поставок, включающих процессы управления транспортировкой, складированием и другими материальными и нематериальными операциями *Уровень I – пороговый (ознакомительный*	*З1 (ПК-21) Знать* основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок; *З2 (ПК-21) Знать* место и роль логистики в системе управления предприятием *З3 (ПК-21) Знать* методологические аспекты управления логистическими операциями *З4 (ПК-21) Знать* сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования *З5 (ПК-21) Знать* экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок

	З6 (ПК-21) Знать Знать методы оптимизации организационной структуры логистической службы *У1 (ПК-21) Уметь* планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в звеньях цепи поставок; *У2 (ПК-21) Уметь* использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач *У3 (ПК-21) Уметь* использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них *У4 (ПК-21) Уметь* в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг *У5 (ПК-21) Уметь* понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций *У6 (ПК-21) Уметь* планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок *В1 (ПК-21) Владеть* методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса) *В2 (ПК-21) Владеть* навыками оценки эффективности функционирования транспортных систем

9. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике (в акад. часах)		
		Контактная работа[1]	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике[2]	Иные формы, определяемые университетом
1	**Подготовительный этап:** Оформление договора, задания на практику; Ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; Инструктаж по технике безопасности;	15	-	100

[1] Контактная работа по практике – работа студента во взаимодействии с руководителем(ями) практики от университета, от организации, где проводится практика. Планируется с учетом норм учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

[2] Часы самостоятельной работы при прохождении промежуточной аттестации по практике предназначены для подготовки студента к сдаче зачета / дифференцированного зачета, в том числе для подготовки к защите отчета (если предусмотрена), и указываются в учебном плане в графе «Самостоятельная работа» (СР).

2.	**Основной этап:** Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; Знакомство с основными структурными подразделениями учреждения и спецификой их работы; Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на практику; Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий; Сбор материалов по практике в соответствии с заданием; Участие в работе организации; Обработка и систематизация практического материала.	65	-	236
3	**Итоговый этап:** Подготовка и оформление отчета по практике; Подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; Защита отчета по практике	20	4	100
	Всего (акад. час.)*: 540 часов*	100	4	436

При прохождении производственной практики студент должен ознакомиться с подразделениями организации и ее основными подсистемами. При прохождении производственной практики студентом по месту практики возможно использование материалов отчета предыдущей практики. При этом студент должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой данной практики и изменившимися условиями деятельности организации.

Подробная характеристика задач практики включает.

1. Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Изучение особенностей государственного регулирования деятельности организации. В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- миссия организации, стратегия развития организации и ее внутрифирменная политика;
- основные этапы создания и развития организации;
- характер собственности организации: частная, государственная, полугосударственная, кооперативная;
- принадлежность организации по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;
- организационно-правовая форма (ООО, АО, кооператив, совместное предприятие и др.);
- производственная структура организации, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы организации за

рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.);

- объем и структура денежной выручки в организации;
- характеристика организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- внешнеэкономическая деятельность.

После ознакомления с основными организационными документами (уставом, коллективным договором, положениями об отделах, должностными инструкциями, штатным расписанием) студент должен:

- привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными, параллельными полномочиями (таблица 1);
- привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе менеджеров с документацией;
- установить особенности распределения функционала и делегирования полномочий в организации.

На последней неделе практики студенты составляют отчет, собирают подписи и защищают отчет в форме презентаций, сдают зачет с оценкой.

Индивидуальное задание

1. Практиканту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов: книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 3.

Схема выбора варианта индивидуального задания практики

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

Таблица 1. Характеристика полномочий управленческих должностей в организации

Наименование должности	Рекомендательные полномочия	Согласовательные полномочия	Функциональные полномочия	Параллельные

Дополнительно в приложении к этому разделу по возможности студент представляет копии основных организационных документов.

2. Знакомство с видами деятельности и структурой управления организации.

На этом этапе практики студент описывает структуру управления организации. В отчете студент представляет следующую информацию:

- анализ организационной структуры управления (прикладывается модель структуры организации);
- назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства

и управления деятельностью организации, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку;

- схема документопотока в организации;
- оценка эффективности деятельности организации (таблица 2).

Таблица 2. Показатели эффективности деятельности организации за последние 3 года

Показатели	1-й год	2-й год	3-й год	3-й год в % к 1-му году

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

3. Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Анализ процедуры принятия управленческих решений.

Данный раздел практики предполагает изучение студентом:

- перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними (табл. 3);

Таблица 3. Распределение должностных обязанностей внутри структурного подразделения

Наименование должности	Цель	Решаемые задачи	Общие и специальные	Взаимодействие	Уровень квалифика

- профессиограммы должности менеджера, обязанности которого выполняются практикантом (таблица 4);

Таблица 4. Профессиограмма менеджера

Раздел	Содержание раздела
Профессия	
Процесс труда	
Санитарно-гигиенические условия труда	
Психофизиологические требования профессии к работнику	
Профессиональные знания и навыки	
Требования к подготовке и повышению квалификации	

- особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом;
- особенности принятия управленческих решений руководителя подразделения, привести пример (таблицы 5,6).

Таблица 5. Управленческое решение руководителем подразделения

Этапы решения	Действия руководителя
1. Идентификация проблемы. Что случилось?	
2. Диагностика проблемы, определение степени ее актуальности. Симптомы проблемы? Что не устраивает?	
3. Формулировка ограничений при решении проблемы. Отметьте ограничения. Согласуйте интересы.	
4. Выявление и оценка альтернатив. Что делать? Возможные действия. Какой вариант развития ситуации предпочтительнее?	
5. Выбор и описание оптимальной альтернативы. Какие конкретные шаги? Оформление решения.	

6. Реализация решения. Кто исполнители? Что конкретно делает каждый из них? Сроки реализации.	
7. Оценка и контроль результатов реализации. Какие реальные результаты? Каковы последствия? Достигнуто ли запланированное? Что помешало реализации? Как планируется ликвидировать отклонения?	

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

Таблица 6. Выявление и оценка альтернатив управленческого решения

Критерии выбора альтернативы	№ 1	№ 2	№ 3
Содержание			
Ресурсы			
Стоимость решения			
Сроки реализации			
Исполнители			
Шаги по реализации альтернативы			
Оформление решения			
Планируемый результат			
Эффективность			

4. Анализ маркетинговой деятельности организации.

Программа практики предполагает знакомство студента с маркетинговой деятельностью организации. Для этого студент изучает: структуру маркетинговой службы и ее функции; ассортиментный перечень продукции (указывает ее сильные и слабые стороны) и ее рынки сбыта; изучает структуру конкуренции (количество конкурентов, работающих на территории, и их рыночные доли; особенности их маркетинговых действий). В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- краткая характеристика рынка, на котором работает организация;
- характеристика конкурирующих организаций;
- описание сильных и слабых стороны конкурентов и организации;
- сегментные группы потребителей основной продукции организации (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.);
- методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые организацией (привести примеры); рассмотреть в динамике изменения цены на основные виды продукции (услуги) за последние три года, сделать прогноз;
- маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- виды рекламы и каналы ее размещения;
- характеристика логистической системы, описание логистических операций.

5. Анализ деятельности организации в сфере управления персоналом.

На данном этапе производственной практики студент должен познакомиться с деятельностью отдела по управлению персоналом. В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- перечень функций отдела по управлению персоналом;
- расчет основных технико-экономических показателей по труду и заработной плате, выявление основных наметившихся тенденций (таблица 7);
- расчет кадровых показателей за последние два года и их объяснение (таблицы 7, 8): обеспеченность организации персоналом, коэффициент выбытия

персонала из организации, коэффициент приема персонала, коэффициент текучести персонала, коэффициент закрепленности определенной категории работников (по выбору студента);

Таблица 7. Основные технико-экономические показатели по труду за последние 3 года

Показатели по труду	1-й год	2-й год	3-й год	3-й год в % к 1-му году
Численность персонала				
Средняя заработная плата				
Квалификационная структура персонала				
Демографическая структура персонала (возраст и пол)				

- оценить производительность труда работников (натуральным, стоимостным и трудовым методами):

1) объем производства (или реализации) на 1 сотрудника в физических мерах = объем за период / численность сотрудников;

2) объем производства (или реализации) на 1 сотрудника в стоимостном выражении = стоимость объема за период / численность сотрудников;

3) показатель производимой продукции за час производительного труда на 1 сотрудника (нормо-час) = объем производства за период / на трудоемкость 1 изделия;

Таблица 8. Обеспеченность организации персоналом (по категориям работников) на начало финансового года

Категории работников	Количество по штатному расписанию (план)	Количество по табелю на постоянной основе (факт)	% обеспеченности
	A	B	B x 100% / A = C

Таблица 9. Кадровые показатели за последние два года

Показатели	1-й год	2-й год
Коэффициент выбытия персонала из организации		
Коэффициент приема персонала		
Коэффициент текучести персонала		
Коэффициент внутренней мобильности		
Коэффициент стабильности персонала		
Коэффициент закрепленности определенной категории работников		

- указать, какие из перечисленных кадровых технологий используются в данной организации и в каких формах: порядок организации найма новых сотрудников, порядок аттестации рабочего места сотрудника, порядок адаптации новых сотрудников, порядок прохождения сотрудниками испытательного срока, программа и порядок обучения новых сотрудников, кодекс прав и обязанностей сотрудника, памятка молодому сотруднику, порядок оценки работы сотрудника, положение об аттестации руководящего состава компании, технологическая карта работы сотрудника, положение о мотивации сотрудников, положение о социальной поддержке сотрудников, основы корпоративной политики компании, порядок ротации сотрудников, порядок учета и ведения базы персональных данных сотрудников, положение о корпоративном обучении сотрудников, порядок заключения трудовых договоров и их хранения, порядок организации кадрового делопроизводства, порядок выдвижения и обучения резерва

руководящих кадров и ведущих специалистов.

6. Анализ особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления.

Студент знакомится с организацией финансовой деятельности на предприятии, изучает учетную политику предприятия. По результатам ознакомления студент должен знать основные формы бухгалтерских документов и иметь представление об организации: учета денежных средств и расчетов; учета производственных запасов; учета капитальных и финансовых вложений; учета основных средств и нематериальных активов; учета фондов, резервов и займов; учета готовой продукции и ее реализации; учета и анализа финансовых результатов и использования прибыли.

Студент описывает в отчете:

- службы, занимающиеся финансовыми вопросами (таблица 10);

Таблица 10. Характеристика служб, занимающихся финансовыми вопросами

Наименование должности	Цель деятельности	Решаемые задачи	Функции	Уровень квалификации

- основные формы бухгалтерских документов, применяемых в организации. Перечисляет источники и размеры финансовых ресурсов организации (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.);
- приемы финансового менеджмента, используемые организацией;
- перевод денежных средств (кредитные карточки, дебетовые карточки, платежное поручение, аккредитив, трансферт и т.д.);
- перемещение капитала для его прироста (депозит, вклады, текущая аренда, рента, лизинг, траст, франчайзинг, финансовый кредит, факторинг и т.д.);
- особенности налогообложения результатов деятельности организации;
- оценку финансовой устойчивости организации.

По итогам оценки показателей студент делает выводы о финансовой устойчивости организации и предлагает возможные антикризисные мероприятия.

7. Анализ особенностей организации производства и управления качеством.

На данном этапе планируется ознакомление студента с основами организации производственного процесса: формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства. В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- форма организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование) и ее характеристика;
- виды производственных процессов, в т.ч. организованных на предприятии (таблица 11);
- описание производственного процесса, реализуемого на базе структурного подразделения, где проходит практика: 1) маршрутная технология (перечень основных операций); 2) документирование процесса (перечень документов по каждой операции, которыми должны руководствоваться сотрудники подразделения);
- описание метода организации производства, используемого на предприятии (поточный, партионный, индивидуальный);
- характеристика системы качества, используемой в организации, описание процесса контроля качества в подразделении;
- оценка эффективности организации производства (показатели за 2 года).

Таблица 11. Виды производственных процессов, организованных на предприятии

№	Признаки классификации производственных процессов	Виды производственного процесса	Характеристика производственных процессов, организованных на
1.	Значение и роль в изготовлении продукции	основные	Производственные процессы, в ходе которых сырье и мате- риалы превращаются в готовую
		вспомогательные	
		обслуживающие	
2.	Характер протекания производственного процесса	простые	
		синтетические	
		аналитические	
3.	Стадии изготовления	заготовительные	
		обрабатывающие	
		выпускающие (сборочные)	
4.	Степень непрерывности	прерывные	
		непрерывные	
5.	Степень технической оснащенности	ручные	
		частично механизированные	
		комплексно механизированные	
		автоматизированные	
6.	Особенности используемого оборудования	аппаратурные (агрегативные)	
		дискретные	

Формы текущего контроля практики – роспись студента в журнале инструктажа по технике безопасности; отметка о выполняемой работе в дневнике практики; оценка выполненного задания и содержания текущей работы и уровня активности студента.

На заключительном этапе происходит оформление документации и отчета по практике и проводится дифференцированный зачет по итогам учебной практики в виде собеседования.

Руководитель практики представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

10.Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-

медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

11.Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

12.Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет по практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

13. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-1) Знать закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает систему отечественного законодательства	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-1) Уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-1) Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-1) Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	С затруднением ориентируется в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*

У4 (ОПК-1) Уметь использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	С затруднением использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	В целом успешное, использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	Умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-1) Владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	*Защита отчета по практике*

Компетенция ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-3) Знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации	*Защита отчета по практике*
З2 (ОПК-3) Знать различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов	*Защита отчета по практике*

33 (ОПК-3) Знать отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик);	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)	*Защита отчета по практике*
34 (ОПК-3) Знать исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России	*Защита отчета по практике*
35 (ОПК-3) Знать задачи и основные направления кадровой политики;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает задачи и основные направления кадровой политики	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает задачи и основные направления кадровой политики	*Защита отчета по практике*
36 (ОПК-3) Знать соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом	*Защита отчета по практике*
37 (ОПК-3) Знать виды и специфику кадрового аудита	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает виды и специфику кадрового аудита	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает виды и специфику кадрового аудита	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-3) Уметь сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ,	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы	*Защита отчета по практике*

формирования и реформирования государственной службы;			административных реформ, формирования и реформирования государственной службы				
У2 (ОПК-3) Уметь самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-3) Уметь самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита	*Защита отчета по практике*
У4 (ОПК-3) Уметь диагностировать особенности кадровой политики организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет диагностировать особенности кадровой политики организации	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет диагностировать особенности кадровой политики организации	*Защита отчета по практике*
У5 (ОПК-3) Уметь выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-3) Владеть навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в	Частично владеют навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	*Защита отчета по практике*

кадровой политики и кадрового аудита;			области кадровой политики и кадрового аудита	кадрового аудита			
В2 (ОПК-3) Владеть обоснованием и анализом управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет обоснованием и анализом управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	Частично владеет обоснованием и анализом управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита политики и кадрового аудита	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет обоснованием и анализом управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	*Защита отчета по практике*
В3 (ОПК-3) Владеть использованием основных методов и технологий кадрового аудита;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет использованием основных методов и технологий кадрового аудита	Частично владеет использованием основных методов и технологий кадрового аудита	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет использованием основных методов и технологий кадрового аудита	*Защита отчета по практике*
В4 (ОПК-3) Владеть проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	Частично владеет проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-5) Знать современный статистический инструментарий и методологии количественного анализа	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает современный статистический инструментарий и методологии количественного анализа	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает современный статистический инструментарий и методологии количественного анализа	*Защита отчета по практике*
З2 (ОПК-5) Знать основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов	*Защита отчета по практике*
З3 (ОПК-5) Знать основные способы оценки финансовых-результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные способы оценки финансовых-результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные способы оценки финансовых-результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации	*Защита отчета по практике*
З4 (ОПК-5) Знать основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-5) Уметь применять результаты статистического исследования, интерпретировать статистические показатели, формулировать выводы, давать рекомендации управленческого характера на основе анализа статистической информации, демонстрируя навыки статистического моделирования и прогнозирования	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять результаты статистического исследования, интерпретировать статистические показатели, формулировать выводы, давать рекомендации управленческого характера на основе анализа статистической информации, демонстрируя навыки статистического моделирования и прогнозирования	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет применять результаты статистического исследования, интерпретировать статистические показатели, формулировать выводы, давать рекомендации управленческого характера на основе анализа статистической информации, демонстрируя навыки статистического моделирования и	*Защита отчета по практике*

						прогнозирования	
У2 (ОПК-5) Уметь оценивать финансовые результаты деятельности организаций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-5) Уметь находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач	*Защита отчета по практике*
У4 (ОПК-5) Уметь анализировать и оценивать информацию о состоянии финансов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-5) Владеть статистическими методами анализа структуры совокупностей данных; статистическими методами решения типовых организационно-управленческих задач и методами построения прогнозов развития социально-экономических явлений	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет статистическими методами анализа структуры совокупностей данных; статистическими методами решения типовых организационно-управленческих задач и методами построения прогнозов развития социально-экономических явлений	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет статистическими методами анализа структуры совокупностей данных; статистическими методами решения типовых организационно-управленческих задач и методами построения прогнозов развития социально-экономических явлений	*Защита отчета по практике*
В2 (ОПК-5) Владеть методами поиска и анализа информации о состоянии финансов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов	*Защита отчета по практике*
В3 (ОПК-5) Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организациях, государственном и муниципальном секторе экономики	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-6) Знать основные концепции и методы организации операционной деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные концепции и методы организации операционной деятельности	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные концепции и методы организации операционной деятельности	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-6) Уметь разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-6) Уметь калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-6) Уметь оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	*Защита отчета по практике*
У4 (ОПК-6) Уметь оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений	*Защита отчета по практике*
У5 (ОПК-6) Уметь обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	*Защита отчета по практике*
У6 (ОПК-6) Уметь планировать операционную деятельность организации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет планировать операционную деятельность организации	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет планировать операционную деятельность организации	*Защита отчета по практике*
У7 (ОПК-6) Уметь применять модели управления запасами, планировать потребность	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет применять модели управления запасами, планировать потребность	*Защита отчета по практике*

организации в запасах;						организации в запасах	
В1 (ОПК-6) Владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков	Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК-1- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по практике *)	**Уровень освоения компетенции*** *)	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по практике ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК-1) - Знает: основные теории мотивации, лидерства и власти.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но несистемные знания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	Защита отчета по практике
У1 (ПК-1) - Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но несистемные умения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	Защита отчета по практике
В1 (ПК-1) - Владеет: навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой динамики и принципов формирования команды.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Фрагментарные владения	В целом удовлетворительные, но несистемные владение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в владение	Успешное и систематическое использование владения	Защита отчета по практике

Компетенция ПК – 2 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

РЕЗУЛЬТАТ БУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК-2) Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК-2) Уметь пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций	*Защита отчета по практике*

В1 (ПК-2) Владеть профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач	Частично владеет профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК-4 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.

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК-4) Знать модели оценки капитальных (финансовых) активов;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает модели оценки капитальных (финансовых) активов;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает модели оценки капитальных (финансовых) активов;	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК-4) Знать источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка	*Защита отчета по практике*
З3 (ПК-4) Знать принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК-4) Уметь использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации	*Защита отчета по практике*

У2 (ПК-4) Уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК-4) Владеть способами обоснования решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков	Не владеет *Владеть* способами обоснования решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет *Владеть* способами обоснования решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	*Защита отчета по практике*
В2 (ПК-4) Владеть методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков	Не владеет методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по практике *)	**Уровень освоения компетенции****)	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по практике ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
31 (ПК - 6) Знать методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает сущность методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методы разработки ценовой, производственной, финансовой стратегий, управления поставками материальных ресурсов	*Защита отчета по практике*
32 (ПК-6) - Знать: основные концепции, базовые теоретические подходы и модели управления организационными изменениями;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
33 (ПК-6) - Знать индивидуальные и организационные основы сопротивления изменениям*;* основные методики организационного развития*;*	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
34 (ПК-6) Знать: основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
35 (ПК-6) Знать: принципы, способы и методы оценки типовых проектов;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
36 (ПК-6) Знать: подходы к управлению проектами; основы управления проектами;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 6) Уметь осуществлять стратегический анализ	I – пороговый	Отсутствие умений	Не умеет осуществлять стратегический	Умения продемонстрированы с	В целом успешное, но содержащее	Умеет осуществлять	*Защита отчета по практике*

макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	(ознакомительный)		анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	некоторым количеством ошибок	отдельные пробелы и неточности умение	стратегический анализ макро- и микросреды фирмы как объекта стратегического управления	
У2 (ПК-6) - Уметь: проводить исследование объекта с целью оценки его инновационного потенциала*;*	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
У3 (ПК-6) - Уметь: исследовать актуальность внедрения инновационной разработки*;*	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
У4 (ПК-6) - Уметь: осуществлять инновационное проектирование;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
У5(ПК-6) - Уметь: определять потребности во всех видах ресурсов для реализации различных фаз инновационного проекта;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
У6 (ПК-6) - Уметь: проводить организацию процесса внедрения инновационной разработки;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
У7 (ПК-6) - Уметь: осуществлять контроль за процессом внедрения инноваций;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 6) Владеть основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	Частично владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет основами обоснования и принятия стратегических решений в различных областях деятельности предприятия	*Защита отчета по практике*
В2 (ПК-6) - Владеть: методами разработки организационных изменений*;*	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков владения	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не системные навыки владения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в навыках владения	Успешное и систематическое владение навыками	*Защита отчета по практике*
В3 (ПК-6) - Владеть: методами управления сопротивлением к изменениям*;*	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков владения	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не системные навыки владения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в навыках владения	Успешное и систематическое владение навыками	*Защита отчета по практике*
В4 (ПК-6) - Владеть: технологиями вовлечения персонала в изменения; современным инструментарием управления проектами;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков владения	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не системные навыки владения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в навыках владения	Успешное и систематическое владение навыками	*Защита отчета по практике*
В5 (ПК-6) - Владеть: методами оценки эффективности	I – пороговый	Отсутствие	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не	В целом успешное , но содержащее	Успешное и систематичес	*Защита отчета по практике*

внедрения типовых проектов;	(ознакомительный)	навыков владения		системные навыки владения	отдельные пробелы в навыках владения	кое владение навыками	
В6 (ПК-6) - Владеть: методами анализа существующей ситуации в организации в целях обоснованности внедрения инновационного проекта;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков владения	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не системные навыки владения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в навыках владения	Успешное и систематическое владение навыками	*Защита отчета по практике*
В7 (ПК-6) - Владеть: способами и методами оценки инвестиционных проектов в организации.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие навыков владения	Фрагментарные навыки владения	В целом удовлетворительные, но не системные навыки владения	В целом успешное , но содержащее отдельные пробелы в навыках владения	Успешное и систематическое владение навыками	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК – 7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК - 7) Знать прогрессивные теории в области разработки и принятия управленческих решений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает прогрессивные теории в области разработки и принятия управленческих решений	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает прогрессивные теории в области разработки и принятия управленческих решений	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 7) Уметь определить классификацию управленческих решений	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет определить классификацию управленческих решений	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет определить классификацию управленческих решений	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 7) Владеть техникой нахождения решение в конфликтной ситуации	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет техникой нахождения решение в конфликтной ситуации	Частично владеют техникой нахождения решение в конфликтной ситуации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет техникой нахождения решение в конфликтной ситуации	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК - 8) Знать цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает цели, задачи и принципы документационного обеспечения	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает цели, задачи и принципы документационного обеспечения	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК - 8) Знать системы документационного обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает системы документационного обеспечения управления	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает системы документационного обеспечения управления	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 8) Уметь оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	*Защита отчета по практике*
У2 (ПК - 8) Уметь использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 8) Владеть навыками оформления основных видов документов.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет навыками оформления основных видов документов менеджмента	Частично владеет навыками оформления основных видов документов.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение	Владеет навыками оформления основных видов документов	*Защита отчета по практике*

ПК-21 - способностью проектирования, планирования, организации логистических систем и цепей поставок, включающих процессы управления транспортировкой, складированием и другими материальными и нематериальными операциями

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК-21) *Знать* основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок ;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК-21) *Знать* место и роль логистики в системе управления предприятием	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает место и роль логистики в системе управления предприятием	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает место и роль логистики в системе управления предприятием	*Защита отчета по практике*
З3 (ПК-21) *Знать* методологические аспекты управления логистическими операциями	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает методологические аспекты управления логистическими операциями	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методологические аспекты управления логистическими операциями	*Защита отчета по практике*
З4 (ПК-21) *Знать* сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	*Защита отчета по практике*
З5 (ПК-21) *Знать* экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	*Защита отчета по практике*
З6 (ПК-21) *Знать* методы оптимизации организационной структуры логистической службы	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает методы оптимизации организационной структуры логистической службы	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методы оптимизации организационной структуры логистической службы	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК-21) *Уметь* планировать потребность в материальных ресурсах, определять	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в звеньях цепи поставок	*Защита отчета по практике*

нормы запасов в звеньях цепи поставок;			звеньях цепи поставок				
У2 (ПК-21) Уметь использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	*Защита отчета по практике*
У3 (ПК-21) Уметь использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	*Защита отчета по практике*
У4 (ПК-21) Уметь в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	*Защита отчета по практике*
У5 (ПК-21) Уметь понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	*Защита отчета по практике*
У6 (ПК-21) Уметь планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК-21) Владеть методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Не владеет методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	Частично владеет методами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	*Защита отчета по практике*

14. Ресурсное обеспечение

Перечень учебной литературы

1. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.\http://znanium.com/bookread.php?book=369367
2. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507
3. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361

Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru
2. Электронная база данных периодических изданий East View - https://dlib.eastview.com

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - https://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт» - https://www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Профессиональные ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - http://pravo.gov.ru
2. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - https://www.minobrnauki.gov.ru

Описание материально-технической базы

Прохождение производственной практики предполагается на рабочих местах в организациях (предприятиях) г. Дмитрова, Дмитровского района Московской области.

Материально-техническим обеспечением производственной практики являются помещения (аудитории, производственные помещения, офисные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, выполнения производственных заданий).

Для проведения производственной практики необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

15. Язык преподавания

Преподавание осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

16. Руководитель практики, преподаватели

Для руководства практикой, проводимой в филиале, назначается руководитель

(руководители) практики из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры филиала.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от филиала:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Приложение 1

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области Университет «ДУБНА» - Дмитровский институт непрерывного образования

ДНЕВНИК
производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студента(ки) _____ /_____/
Ф.И.О. студента *подпись*

Группа _____
Направление _____
код и наименование

Профильная направленность программы_____
Место прохождения практики: _____
_____

Руководители практики:
от филиала ДИНО _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики «____» _____ 20___ года по «____» _____20___ года

И.о. директора филиала ДИНО
государственного университета «Дубна» _____ В.К. Баринов
(подпись)

Прибыл в организацию
«____» _____ 20___ года
М.П.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Выбыл из организации
«____» _____ 20___ года
М.П.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Дневник

Дата	Содержание работы за день	Отметка о выполнении	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель-руководитель практики от филиала ДИНО государственного университета «Дубна»

_____ _____

(подпись) *(фамилия и инициалы)*

И.о. заведующего кафедрой _____ Анохина Н.М.

(подпись)

«_____»_____20__г.

Приложение 2

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования

Кафедра экономики, управления и информатики

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____
_____
ФИО
Место прохождения практики _____
Сроки практики с «____»_____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики от принимающей организации	Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
(ФИО, должность)	*(ФИО, должность)*
(рекомендуемая оценка)	*(итоговая оценка)*
(дата, подпись)	*(дата, подпись)*

Дмитров, 20__

Приложение 3

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики:
Практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

в _____

наименование организации

студентом группы _____ _____

указать шифр группы *ФИО (полностью)*

Студент(ка) _____проходил(а) производственную практику: Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профильная направленность образовательной программы «Логистика»
в/на

_____

указывается наименование структурного подразделения

в период с «__» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. под непосредственным руководством

_____

указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с …, изучил …, выполнил …, подготовил …, проанализировал …, (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности.

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены …) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой … (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа производственной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации

_____ /_____/

указать должность *подпись*

«____» _____ 2017 года

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Общая характеристика и организационная структура ООО «Одуванчик» ....

2. Анализ основных видов деятельности и систем управления в ООО «Одуванчик» .....

3. Анализ процедуры принятия управленческих решений.....

4. Анализ маркетинговой и логистической деятельности организации .....

5. Анализ деятельности организации в сфере управления персоналом.....

6. Анализ особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления .....

7. Анализ особенностей организации производства и управления качеством в ООО «Одуванчик».....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

Приложение 5

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:
ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студенту группы _____курс ____

_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета:_____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	**Сроки выполнения**	
	Начало	**Окончание**
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от филиала:
_____/_____/ /_____/

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/ /_____/

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____/_____/ /_____/

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/

С инструктажем ознакомлен
Студент: _____/_____/

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дуб
Д.В. Бородин
_____
«23» 02 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.03(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность (профиль) программы
Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения
очно-заочная

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ _____/М.В. Рогова/

«25» июня 2022г.

Заместитель директора по
учебно-методической работе _____/ И.В. Курганова/

«25» июня 2022г.

Представители работодателей:

Глухов А.Ю., директор
ООО «Система логистики» _____

Альхамов О.Ф., директор
ЗАО «ФМ ЛОЖИСТИК ВОСТОК» _____

1. Цели практики

Целями производственной практики: преддипломной практики являются углубление знаний по комплексу профессиональных дисциплин и приобретение навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки. В процессе прохождения практики, наряду с выполнением ее программы, студент собирает и обрабатывает материалы для написания выпускной квалификационной работы.

2.Задачи практики:

Задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

- ✓ закреплении, расширении и углублении знаний, полученных студентами по комплексу профессиональных дисциплин, изученных на последних курсах;
- ✓ получении практических навыков работы по направлению «Менеджмент», в том числе в области логистики;
- ✓ сборе и обработке материалов, для выпускной квалификационной работы;
- ✓ развитии системного мышления у выпускников.

3. Объекты профессиональной деятельности при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики: преддипломной являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: Преддипломная практика Б2.В.03(П) является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в Блок 2. «Практики», вариативную часть ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика: Преддипломная практика установлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 7 от 12 января 2016 г.

Производственная практика: Преддипломная практика проводится на пятом курсе, в 9 семестре.

Для эффективного прохождения преддипломной практики студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Управление персоналом», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Производственная логистика», «Транспортная логистика», «Логистика снабжения», «Системный анализ в логистике», «Управленческие решения», «Информатика», «Правоведение», «Инновационный менеджмент», «Маркетинг», «Основы менеджмента», «Экономика предприятия», «Исследование систем управления», «Хозяйственное право», «Управление качеством», «Логистика», «Логика», «Коммерческая логистика», «Логистика в туристской деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Спецкурс по выполнению ВКР», «Хозяйственное право», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

5. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Производственная практика проводится в следующей форме: дискретно.

Стационарная производственная практика: Преддипломная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Выездная производственная практика: Преддипломная практика проводится в случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Производственная практика: Преддипломная практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики, предусмотренного образовательной программой.

6. Место и сроки проведения практики

Организация проведения практики осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за организацию работы по заключению договоров о прохождении практики обучающихся с организациями возлагается на заведующих выпускающими кафедрами.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией. В приказе также указываются сроки прохождения практики, ее вид и тип, способ организации (при наличии).

В случае установления способа организации практики «выездная» выпускающая кафедра должна сопроводить проект приказа служебной запиской на имя заместителя директора по учебной работе с обоснованием выбора данного способа организации практики, если ФГОС ВО предусматривает и иные способы организации данной практики или не устанавливает к ним требований.

Практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, производственная практика: преддипломная практика может быть организована непосредственно в филиале (структурных подразделениях филиала).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для направления на практику по месту трудовой деятельности обучающийся должен за один месяц до начала практики представить на выпускающую кафедру документ, подтверждающий факт его трудовой деятельности в организации.

Максимальная продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении ими практики на предприятиях, в учреждениях и организациях устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 12.04.2011 г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н и от 05.12.2014 г. № 801н.

Примерный перечень мест прохождения практики

№ п/п	Наименование организации, предприятия	Реквизиты и сроки действия договора		
		номер договора	дата подписания	срок действия
1	ДМТПП	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
2	Городское поселение Дмитров	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
3	ООО «СМАРТОФИС»	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
4	ООО «ТЦ Комус»	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
5	ООО «СТИЛУС»	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
6	ООО «Соро Телеком»	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
7	ООО «ЦИТАДЕЛЬ»	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
8	Комитет по управлению муниципальным имуществом Дмитровского муниципального района Московской области	б/н	24.06.2014	до 26.06.2019
9	Союз «ДМТПП»	б/н	22.05.17	31.12.2022
10	ООО «Комфорт – Сервис»	б/н	22.05.17	31.12.2022
11	МУ Спортивная школа олимпийского резерва «ДИНАМО-ДМИТРОВ»	б/н	22.05.17	31.12.2022
12	ГКУ МО «Дмитровский центр занятости населения»	б/н	28.04.17	31.12.2022
13	ГБУ СО МО «Дмитровский центр социальной помощи семьи и детям»	б/н	28.04.17	31.12.2022
14	ГБСУ СО МО «Дмитровский детский дом-интернат для детей с физическими недостатками»	б/н	28.04.17	31.12.2022
15	Городское поселение Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области	б/н	28.04.17	31.12.2022
16	ООО «БИЛЛА»	б/н	28.04.17	31.12.2022
17	АО ТД «ПЕРЕКРЕСТОК» ГИПЕРМАРКЕТ «Карусель»	б/н	28.04.17	31.12.2022
18	ООО «СМАРТОФИС»	б/н	28.04.17	31.12.2022
19	ООО «ТЦ Комус»	б/н	28.04.17	31.12.2022
20	ООО «СТИЛУС»	б/н	28.04.17	31.12.2022
21	ООО «Соро Телеком»	б/н	28.04.17	31.12.2022
22	ООО «ЦИТАДЕЛЬ»	б/н	28.04.17	31.12.2022

7. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели или 216 академических часов.

8. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен овладеть набором компетенций, которые позволят ему соответствовать виду профессиональной деятельности согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 « Менеджмент» (уровень бакалавриата)

Формируемые компетенции ***(код компетенции, уровень (этап) освоения)*** *(последний – при наличии в карте компетенции)*	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики, характеризующие этапы формирования компетенций**
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уровень I – пороговый (ознакомительный	*З1 (ОПК-1) – Знать:* основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации. *У1 (ОПК-1) - Уметь:* находить и анализировать нормативные и правовые документы. *В1 (ОПК-1) – Владеть:* навыками использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений *Уровень I – пороговый (ознакомительный)*	*З1 (ОПК-2) Знать* классификацию управленческих решений; *У1 (ОПК-2) Уметь* находить решение в конфликтной ситуации; *В1 (ОПК-2) Владеть* навыками принятия управленческих решений;
ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем Уровень I – пороговый (ознакомительный)	*З1 (ОПК-5) – знает* основы финансового учета, показатели финансовых результатов деятельности организации. *У1 (ОПК-5) – умеет* составлять документы финансовой отчетности. *В1 – (ОПК-5) – владеет* навыками использования современных методов обработки информации и корпоративных информационных систем.
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности *Уровень I – пороговый (ознакомительный*	*З1 (ПК-3) Знать* основные понятия и показатели развития мировой экономики; этапы становления и развития мирового хозяйства и объективные основы этого процесса *З2 (ПК-3) Знать* основные особенности и тенденции современного этапа развития мирового хозяйства *З3 (ПК-3) Знать* содержание таких экономических процессов, как международная экономическая интеграция, интернационализация мировой хозяйственной жизни, глобализация мирового

	хозяйства *З4 (ПК-3) Знать* показатели, применяемые для сравнения стран по уровню экономического и социального развития, и принципы их построения; *З5 (ПК-3) Знать* основные формы международных экономических связей, их сущность, предпосылки развития и эволюцию *З6 (ПК-3) Знать* место и роль России в системе мирохозяйственных связей *У1 (ПК-3) Уметь* применять полученные теоретические знания мировой экономики в профессиональной области *У2 (ПК-3) Уметь* сравнивать уровни экономического развития стран мира по заданным критериям на основе статистических данных *У3 (ПК-3) Уметь* использовать приёмы и методы для оценки экономической ситуации, работая в глобальных информационных сетях *У4 (ПК-3) Уметь* характеризовать современное экономическое состояние и перспективы развития стран, групп стран и интеграционных группировок в мировой экономике *В1 (ПК-3) Владеть* навыками ведения дискуссии, полемики, диалога по особенностям развития мировой экономики *В2 (ПК-3) Владеть* навыками оценки деятельности предприятия с позиции не только внутреннего состояния, но и внешнего окружения, в том числе и внешних экономических связей *В3 (ПК-3) Владеть* приёмами экономического анализа и исследования
ПК 5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный)</u>	*З1 (ПК - 5) Знать* формы и методы разработки принятия управленческих решений *У1 (ПК - 5) Уметь* провести оценку эффективности и качества управленческого решения *В1 (ПК - 5) Владеть* методикой принятия управленческих решений
ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений <u>Уровень I – пороговый (ознакомительный</u>	*З1 (ПК - 8) Знать* цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; *З2 (ПК - 8) Знать* системы документационного обеспечения управления; *У1 (ПК - 8) Уметь* оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; *У2 (ПК - 8) Уметь* использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск документов *В1 (ПК - 8) Владеть* навыками оформления основных видов документов.

ПК-21 способностью проектирования, планирования, организации логистических систем и цепей поставок, включающих процессы управления транспортировкой, складированием и другими материальными и нематериальными операциями *Уровень I – пороговый (ознакомительный*	*З1 (ПК-21) Знать* основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок; *З2 (ПК-21) Знать* место и роль логистики в системе управления предприятием *З3 (ПК-21) Знать* методологические аспекты управления логистическими операциями *З4 (ПК-21) Знать* сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования *З5 (ПК-21) Знать* экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок *З6 (ПК-21) Знать* методы оптимизации организационной структуры логистической службы *У1 (ПК-21) Уметь* планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в звеньях цепи поставок; *У2 (ПК-21) Уметь* использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач *У3 (ПК-21) Уметь* использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них *У4 (ПК-21) Уметь* в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг *У5 (ПК-21) Уметь* понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций *У6 (ПК-21) Уметь* планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок *В1 (ПК-21) Владеть* методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса) *В2 (ПК-21) Владеть* навыками оценки эффективности функционирования транспортных систем

9. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ	Трудоемкость видов работ на практике (в акад. часах)		
		Контактная работа[1]	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике[2]	Иные формы, определяемые университетом
1	**Подготовительный этап:** – оформление договора, задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации	10	-	20
2.	**Основной этап:** – организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; – ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на практику; – работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий; – сбор материалов по практике в соответствии с заданием для подготовки и защиты ВКР; – участие в работе организации; – обработка и систематизация практического материала.	20	-	86

[1] Контактная работа по практике – работа студента во взаимодействии с руководителем(ями) практики от университета, от организации, где проводится практика. Планируется с учетом норм учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

[2] Часы самостоятельной работы при прохождении промежуточной аттестации по практике предназначены для подготовки студента к сдаче зачета / дифференцированного зачета, в том числе для подготовки к защите отчета (если предусмотрена), и указываются в учебном плане в графе «Самостоятельная работа» (СР).

3	**Итоговый этап:** – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; – защита отчета по практике	10	4	66
	Всего (акад. час.)*: 216 часов*	40	4	172

В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы.

Тема отчета выбирается самостоятельно студентом по согласованию с руководителем практики от кафедры и организации, где студент будет проходить практику.

Примерный тематический план преддипломной практики:

1) общая характеристика предприятия;
2) правовое обеспечение деятельности;
3) организационная структура управления;
4) управление производством;
5) управление персоналом;
6) информационная система управления;
7) экономические службы и финансовое состояние предприятия;
8) управление маркетингом и логистикой.

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Примерный порядок подготовки разделов тематического плана преддипломной практики.

1. *Общая характеристика предприятия.*

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

2. *Организационная структура управления.*

Студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

3. Управление производством.

Студент должен изучить:

- производственные функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- систему оперативного планирования выпуска продукции;
- систему нормирования труда и управления запасами;
- систему календарного планирования и диспетчеризации производства;
- систему мотивации и стимулирования труда;
- систему управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;
- изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;
- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;
- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);
- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;

- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

4. Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

5. Информационная система управления.

Студент должен изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

6. Экономические службы и финансовый менеджмент.

Студент должен изучить:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, 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.

7. Управление маркетингом и логистикой.

Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга;
- систему организации службы маркетинга;
- задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;
- анализ маркетинговой среды фирмы;
- структуру и функции маркетинговой информационной системы (МИС);
- планирование продукции и товарную политику;
- управление качеством товара;
- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
- инновационную политику;
- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
- роль посредников в товародвижении;
- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
- требования к торговым посредникам;
- планирование продвижения товаров на рынке; коммуникационную политику фирмы;
- основные методы реализации изделий (услуг);
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику и конкуренцию;
- факторы, определяющие решения по ценам;
- ценовую рекламу;
- ценовые гарантии и особые соглашения;
- определение цен на новые изделия и их поведение на рынке;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- анализ логистической системы на предприятии;
- изучение способов выбора поставщиков;
- способы транспортировки сырья, готовой продукции, товаров;
- определение оптимального размера заказа;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой и логистической деятельности предприятия.

Исходные данные преддипломной практики, по сути являются частью задания на выполнение выпускной квалификационной работы, которые необходимо рассмотреть в организации.

10. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет (филиал) учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

11. Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Производственная практика: Преддипломная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

12. Формы отчетности по практике

Примерный перечень основных вопросов для анализа логистической деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики

Финансовые показатели

1. Оборот реализации продукции (услуг).
2. Общие затраты, в т.ч. логистические.
3. Прибыль предприятия.

Логистические показатели

1. Организационная структура предприятия и взаимосвязь подразделения логистики с другими подразделениями предприятия.
2. Взаимосвязь логистики и маркетинга.
3. Планирование логистических показателей.

Показатели закупочной логистики

1. Выявление закупаемого ассортимента продукции.
2. Выявление объемов закупок.
3. Определение круга поставщиков продукции и их лояльности.
4. Организация закупочной деятельности.
5. Контроль закупочной деятельности.

Показатели производственной логистики

1. Определение объемов производства.
2. Контроль за обеспечением необходимыми материальными ресурсами процесса производства.

Показатели сбытовой логистики

1. Определение каналов распределения.
2. Определение типов торговых посредников.
3. Определение необходимости использования логистических операторов.

Показатели транспортной логистики

1. Выбор маршрута доставки грузов.
2. Использование услуг транспортного экспедирования.
3. Организация механизма отправки грузов.
4. Организация механизма приемки грузов.
5. Определение стоимости перевозки.

Показатели складской логистики

1. Оценка целесообразности пользования услугами логистического оператора.
2. Выбор оборудования для обработки складских товаропотоков.
3. Определение места размещения распределительного центра торговой сети.

4. Оценка вариантов размещения товаров на складе.

5. Оценка набора дополнительных услуг склада (упаковка, предпродажная подготовка товаров, консолидация грузов) с точки зрения эффективности складской деятельности.

Показатели логистики запасов

1. Процессы планирования запасов на предприятии.
2. Установление параметров влияния на размер запаса.
3. Установление методики контроля за состоянием запаса.
4. Механизмы учета запасов на складе.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики (профильной организации).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается имеющим академическую задолженность.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

13. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-1) Знать закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественных политической и правовой системах, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает систему отечественного законодательства	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-1) Уметь применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарный и социальный наук в профессиональной деятельности	*Защита отчета по практике*
У2 (ОПК-1) Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	Умеет анализировать процессы и явления, происходящие в обществе	*Защита отчета по практике*
У3 (ОПК-1) Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет ориентироваться в системе законодател	С затруднением ориентируется в системе законодательства и нормативно-	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-	*Защита отчета по практике*

правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности			ьства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	
У4 (ОПК-1) Уметь использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	С затруднением использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	В целом успешное, использует правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	Умеет использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-1) Владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками целостного подхода к анализу проблем общества	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-2) Знать классификацию управленческих решений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает классификацию управленческих решений	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает классификацию управленческих решений	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-2) Уметь находить решение в конфликтной ситуации;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет: находить решение в конфликтной ситуации;	Умения продомонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умения	Умеет находить решение в конфликтной ситуации;	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-2) Владеть навыками принятия управленческих решений;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владение	Не владеет навыками принятия управленческих решений;	В целом успешное, но не систематическое владение навыком	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет навыками принятия управленческих решений;	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по практике *)	**Уровень освоения компетенции****	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по практике ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ОПК-5) - Знает: назначение и структуру финансовой отчетности организаций, стандарты и принципы финансового учета и финансовой отчетности; показатели оценки финансового состояния и деловой активности предприятия; организационные проблемы и сущность финансовой политики предприятия; подходы к принятию финансовых решений, прогнозирование в управлении финансами, планирование финансов предприятия как инструмент управления; сущность корпоративных отношений; понятие финансового менеджмента и принципы его организации (финансовое управление, экономическая среда и поведение предприятия на рынке, финансовое регулирование); виды инвестиций и методы их оценки инвестиций; виды налогов и политику налогообложения на предприятии.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	В целом удовлетворительные, но не системные знания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в знаниях	Успешное и систематическое использование знаний	*Защита отчета по практике*
У1 (ОПК-5) - Умеет: анализировать содержание и структуру финансовой отчетности и составлять финансовый прогноз развития организации; выявлять проблемные зоны в финансово-хозяйственной деятельности фирмы; использовать технику финансового учета для формирования финансовой отчетности организации; организовать и провести аналитическую работу, осуществить обработку результатов; формировать комплекс финансов предприятия; составлять финансовые планы; составлять финансовый бюджет, разрабатывать кредитную, денежную, товарную, страховую, налоговую, учетную стратегию фирмы.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не системные умения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умениях	Успешное и систематическое использование умений	*Защита отчета по практике*
В1 (ОПК-5) - Владеет: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками самостоятельного анализа экономической эффективности проектов поглощений, проектирования синергетического эффекта, экономической эффективности интеграции; основными показателями финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности.	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Фрагментарные навыки применения	В целом удовлетворительные, но не системные владения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках применения	Успешное и систематическое применение навыков	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
31 (ПК-3) Знать основные понятия и показатели развития мировой экономики; этапы становления и развития мирового хозяйства и объективные основы этого процесса	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные понятия и показатели развития мировой экономики; этапы становления и развития мирового хозяйства и объективные основы этого процесса	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные понятия и показатели развития мировой экономики; этапы становления и развития мирового хозяйства и объективные основы этого процесса	*Защита отчета по практике*
32 (ПК-3) Знать основные особенности и тенденции современного этапа развития мирового хозяйства	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные особенности и тенденции современного этапа развития мирового хозяйства	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные особенности и тенденции современного этапа развития мирового хозяйства	*Защита отчета по практике*
33 (ПК-3) Знать содержание таких экономических процессов, как международная экономическая интеграция, интернационализация мировой хозяйственной жизни, глобализация мирового хозяйства	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает содержание таких экономических процессов, как международная экономическая интеграция, интернационализация мировой хозяйственной жизни, глобализация мирового хозяйства	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает содержание таких экономических процессов, как международная экономическая интеграция, интернационализация мировой хозяйственной жизни, глобализация мирового хозяйства	*Защита отчета по практике*
34 (ПК-3) Знать показатели, применяемые для сравнения стран по уровню экономического и социального развития, и принципы их построения;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает показатели, применяемые для сравнения стран по уровню экономического и социального развития, и принципы их построения;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает показатели, применяемые для сравнения стран по уровню экономического и социального развития, и принципы их построения;	*Защита отчета по практике*
35 (ПК-3) Знать основные формы международных экономических связей, их сущность, предпосылки развития и эволюцию	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные формы международных экономических связей, их сущность, предпосылки развития и эволюцию	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные формы международных экономических связей, их сущность, предпосылки развития и эволюцию	*Защита отчета по практике*

З6 (ПК-3) Знать место и роль России в системе мирохозяйственных связей	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает место и роль России в системе мирохозяйственных связей	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает место и роль России в системе мирохозяйственных связей	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК-3) Уметь применять полученные теоретические знания мировой экономики в профессиональной области	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет применять полученные теоретические знания мировой экономики в профессиональной	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет применять полученные теоретические знания мировой экономики в профессиональной области	*Защита отчета по практике*
У2 (ПК-3) Уметь сравнивать уровни экономического развития стран мира по заданным критериям на основе статистических данных	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет сравнивать уровни экономического развития стран мира по заданным критериям на основе статистических данных	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет сравнивать уровни экономического развития стран мира по заданным критериям на основе статистических данных	*Защита отчета по практике*
У3 (ПК-3) Уметь использовать приёмы и методы для оценки экономической ситуации, работая в глобальных информационных сетях	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать приёмы и методы для оценки экономической ситуации, работая в глобальных информационных сетях	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать приёмы и методы для оценки экономической ситуации, работая в глобальных информационных сетях	*Защита отчета по практике*
У 4 (ПК-3) Уметь характеризовать современное экономическое состояние и перспективы развития стран, групп стран и интеграционных группировок в мировой экономике	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет характеризовать современное экономическое состояние и перспективы развития стран, групп стран и интеграционных группировок в мировой экономике	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет характеризовать современное экономическое состояние и перспективы развития стран, групп стран и интеграционных группировок в мировой экономике	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК-3) Владеть навыками ведения дискуссии, полемики, диалога по особенностям развития мировой экономики	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Не владеет навыками ведения дискуссии, полемики, диалога по особенностям развития мировой экономики	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Владеет навыками ведения дискуссии, полемики, диалога по особенностям развития мировой экономики	*Защита отчета по практике*
В2 (ПК-3) Владеть навыками оценки деятельности предприятия с позиции не только внутреннего состояния, но и внешнего окружения, в том числе и	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Не владеет навыками оценки деятельности предприятия с позиции не только внутреннего состояния, но и внешнего окружения, в том числе и внешних	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Владеет навыками оценки деятельности предприятия с позиции не только внутреннего состояния, но и внешнего окружения, в том числе и внешних экономических связей	*Защита отчета по практике*

внешних экономических связей			экономических связей				
В3 (ПК-3) Владеть приёмами экономического анализа и исследования	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Не владеет приёмами экономического анализа и исследования	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Владеет приёмами экономического анализа и исследования	*Защита отчета по практике*

Компетенция ПК – 5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК - 5) Знать формы и методы разработки принятия управленческих решений	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает формы и методы разработки принятия управленческих решений	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает формы и методы разработки принятия управленческих решений	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 5) Уметь провести оценку эффективности и качества управленческого решения	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет провести оценку эффективности и качества управленческого решения	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет провести оценку эффективности и качества управленческого решения	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 5) Владеть методикой принятия управленческих решений	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владения	Не владеет методикой принятия управленческих решений	Частично владеют методикой принятия управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методикой принятия управленческих решений	*Защита отчета по практике*

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

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	

З1 (ПК - 8) Знать цели, задачи и принципы документационн ого обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомитель ный)	Отсутс твие знаний	Не знает цели, задачи и принципы документационно го обеспечения управления;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК - 8) Знать системы документационн ого обеспечения управления;	I – пороговый (ознакомитель ный)	Отсутс твие знаний	Не знает системы документационно го обеспечения управления	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает системы документационного обеспечения управления	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК - 8) Уметь оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационны е технологии и средства оргтехники;	I – пороговый (ознакомитель ный)	Отсутс твие умений	Не умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	Умения продемонстриро ваны с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	*Защита отчета по практике*
У2 (ПК - 8) Уметь использовать унифицированн ые системы документации и осуществлять хранение, поиск документов	I – пороговый (ознакомитель ный)	Отсутс твие умений	Не умеет использовать унифицированны е системы документации и осуществлять хранение, поиск	Умения продемонстриро ваны с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать унифицированные системы документации и осуществлять хранение, поиск	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК - 8) Владеть навыками оформления основных видов документов.	I – пороговый (ознакомитель ный)	Отсутс твие владен ия	Не владеет навыками оформления основных видов документов менеджмента	Частично владеет навыками оформления основных видов документов.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение методом	Владеет навыками оформления основных видов документов	*Защита отчета по практике*

ПК-21 - способностью проектирования, планирования, организации логистических систем и цепей поставок, включающих процессы управления транспортировкой, складированием и другими материальными и нематериальными операциями

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**Уровень освоения компетенции**	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	
З1 (ПК-21) *Знать* основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок ;	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок ;	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает основные методы, концепции, системы и стратегии логистики и управления запасами в цепях поставок ;	*Защита отчета по практике*
З2 (ПК-21) *Знать* место и роль логистики в системе управления предприятием	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает место и роль логистики в системе управления предприятием	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает место и роль логистики в системе управления предприятием	*Защита отчета по практике*
З3 (ПК-21) *Знать* методологические аспекты управления логистическими операциями	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает методологические аспекты управления логистическими операциями	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методологические аспекты управления логистическими операциями	*Защита отчета по практике*
З4 (ПК-21) *Знать* сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает сущность подходов к организации системы логистического сервиса и принципы их функционирования	*Защита отчета по практике*
З5 (ПК-21) *Знать* экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает экономические показатели, характеризующие звенья цепей поставок	*Защита отчета по практике*
З6 (ПК-21) *Знать* методы оптимизации организационной структуры логистической службы	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие знаний	Не знает методы оптимизации организационной структуры логистической службы	Знает основной программный материал частично, без деталей и правильных формулировок	Знает полностью основной программный материал, правильно и логично его излагает, точно отвечает на вопросы	Знает методы оптимизации организационной структуры логистической службы	*Защита отчета по практике*
У1 (ПК-21) *Уметь* планировать потребность в материальных ресурсах, определять	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет планировать потребность в материальных ресурсах, определять нормы запасов в звеньях цепи поставок	*Защита отчета по практике*

нормы запасов в звеньях цепи поставок;			звеньях цепи поставок				
У2 (ПК-21) Уметь использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать экономические методы и критерии при выборе и оптимизации логистических задач	*Защита отчета по практике*
У3 (ПК-21) Уметь использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет использовать методы и инструменты формирования транспортно-складских систем и управления в них	*Защита отчета по практике*
У4 (ПК-21) Уметь в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых запросов потребителей и, соответственно, вносить изменения в систему управления комплексом логистических услуг	*Защита отчета по практике*
У5 (ПК-21) Уметь понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет понимать особенности нормативно-правового обеспечения логистических операций	*Защита отчета по практике*
У6 (ПК-21) Уметь планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие умений	Не умеет планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	Умения продемонстрированы с некоторым количеством ошибок	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности умение	Умеет планировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	*Защита отчета по практике*
В1 (ПК-21) Владеть методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	I – пороговый (ознакомительный)	Отсутствие владений	Не владеет методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	Частично владеет методами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы и неточности владение навыком	Владеет методами интеграции логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики (снабжении, транспорта, складирования, управлении запасами, сервиса)	*Защита отчета по практике*

14. Ресурсное обеспечение

Перечень учебной литературы

1. Коротков Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.//ЭБС Znanium.-URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=405639
2. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.\http://znanium.com/bookread.php?book=369367
3. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507

Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru
2. Электронная база данных периодических изданий East View - https://dlib.eastview.com

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - https://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт» - https://www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Профессиональные ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - http://pravo.gov.ru

2. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - https://www.minobrnauki.gov.ru

Описание материально-технической базы

Прохождение производственной практики предполагается на рабочих местах в организациях (предприятиях) г. Дмитрова, Дмитровского района Московской области.

Материально-техническим обеспечением производственной практики: преддипломной практики являются помещения (аудитории, производственные помещения, офисные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, выполнения производственных заданий).

Для проведения производственной практики: преддипломной практики необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

15. Язык преподавания

Преподавание осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

16. Руководитель практики, преподаватели

Для руководства практикой, проводимой в филиале, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры филиала.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу филиала, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от филиала:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Приложения

Приложение 1

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «ДУБНА» - Дмитровский институт непрерывного образования

ДНЕВНИК

Производственной практики: преддипломной практики

Студента(ки) _____ /_____/
Ф.И.О. студента *подпись*

Группа _____
Направление _____
код и наименование

Профильная направленность образовательной программы_____
Место прохождения практики: _____
_____
Руководители практики:
от филиала ДИНО государственного университета «Дубна»_____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики «____» _____ 20___ года по «____» _____20___ года

И.о. директора филиала ДИНО государственного университета «Дубна» _____ В.К. Баринов
(подпись)

Прибыл в организацию
«____» _____ 20___ года
М.П.
_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Выбыл из организации
«____» _____ 20___ года
М.П.
_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Дневник

Дата	Содержание работы за день	Отметка о выполнении	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Зачет по практике принят с оценкой _____
Преподаватель-руководитель практики от филиала ДИНО государственного университета Дубна»

_____ _____
(подпись) *(фамилия и инициалы)*

И.о. заведующего кафедрой _____ Анохина Н.М.
(подпись)

«_____»_____20__г.

Приложение 2

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования

Кафедра экономики, управления и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики: преддипломной практики

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____
_____
ФИО
Место прохождения преддипломной практики» _____
Сроки практики с «____» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от принимающей организации	Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
(ФИО, должность)	*(ФИО, должность)*
(рекомендуемая оценка)	*(итоговая оценка)*
(дата, подпись)	*(дата, подпись)*

Дмитров, 20__

Приложение 3

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики: преддипломной практики

_____

наименование организации

студентом группы _____

ФИО (полностью)

Студент(ка) _____проходил(а) производственную практику: преддипломную практику по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профильная направленность «Логистика» в/на

_____

указывается наименование структурного подразделения

в период с «___» ___20__г. по «___» ___20__г. под непосредственным руководством

_____

указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с …, изучил …, выполнил …, подготовил …, проанализировал …, (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности.

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены …) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой … (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа преддипломной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____/_____/

указать должность *подпись*

«____» _____ 20____года

Приложение 4

Пример оглавления отчета по производственной практике: преддипломной практике

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Общая характеристика и организационная структура ООО «Ветерок» .....

2. Правовое обеспечение деятельности ООО «Ветерок».....

3. Управление производством и управление персоналом в ООО «Вектерок»...

4. Информационная система управления.....

5. Экономические службы и финансовый менеджмент .....

6. Управение маркетингом и логистикой в ООО «Ветерок».....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту группы _____курс ____

_____

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета:_____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	**Сроки выполнения**	
	Начало	**Окончание**
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от филиала:
_____/_____/ /_____/

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/ /_____/

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____/_____/ /_____/

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/

С инструктажем ознакомлен
Студент: _____/_____/