

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
**«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
ПРИ МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ АССАМБЛЕЕ ЕВРАЗИИ»**



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности

---

**Направление подготовки** 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

**Квалификация выпускника** Бакалавр

**Направленность (профиль)** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** очная, заочная

## **1. Вид, способ и формы (форма) проведения практики**

*Вид практики:* производственная практика.

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

*Способ проведения практики:* стационарная или выездная.

Способ и форма проведения практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляется непрерывным циклом в определенные рабочие учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях в качестве места прохождения данной практики.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-5 – способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-8 – владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов обучения: знания:

на уровне представлений:

- сущность деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

на уровне воспроизведения:

- специфика деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

на уровне понимания:

- организация и содержание управленческой деятельности в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;

умения:

теоретические:

- анализ и интерпретация на основе существующих научных концепций отдельных явлений и процессов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;

практические:

- сбор, обобщение и обработка фактов, результатов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности отдельных служб и подразделений, а также в целом предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

навыки (опыт деятельности):

- выполнения порученного этапа работы;

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, а также сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки отчета по практике.

**Область профессиональной деятельности**, на которую направлено прохождение практики:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления.

**Объекты профессиональной деятельности**, на которые направлено прохождение практики:

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

- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления

Содержание практики соответствует следующим **видам профессиональной деятельности**, к которым готовится выпускник:

- организационно-управленческая;

- предпринимательская.

Содержание практики направлено на подготовку к решению следующих **профессиональных задач**, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности:

организационно-управленческая:

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

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

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

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

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

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

предпринимательская:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация и ведение предпринимательской деятельности.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика относится к блоку 2 ФГОС ВО «Практики» и базируется на освоении обучающимися дисциплин: «Менеджмент», «Установление позитивных межличностных отношений», «Деловые коммуникации», «Управление человеческими ресурсами», «Управление проектами», «Методы принятия управленческих решений», «Инновационный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Организационное поведение», «Бизнес – планирование» и др. Практика служит основой для освоения дисциплин «Стратегический менеджмент», «Преддипломная практика» и подготовки выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики студент определяет самостоятельно в соответствии с областью профессиональной деятельности, но руководствуется рекомендациями руководителя практики от ВУЗа, в котором проходит обучение.

Базы практики должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать ОПОП ВО подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;
- иметь соответствующую материально-техническую базу.

При выборе рабочего места для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего, направлением его подготовки, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий выпускник должен получить практические навыки.

Время проведения практики соответствует календарным срокам учебного плана направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент».

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

*Очная форма обучения – 3 курс - 5,6 семестры, 4 курс - 8 семестр*

№ п/п	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
1.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (5 семестр)	Зачет	6	4
2.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Зачет	5	3 1/3
3.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (8 семестр)	Зачет с оценкой	16	10 2/3

*Заочная форма обучения – 4,5 курсы*

№ п/п	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
1.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	Зачет	6	4
2.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	Зачет	5	3 1/3
3.	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (5 курс)	Зачет с оценкой	16	10 2/3

**5. Содержание практики**

Этапы практики и их содержание:

*Подготовительный этап:*

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);
- подготовка плана практики.

*Основной этап:*

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и (или) органов государственного и муниципального управления;
- ознакомление с организацией и содержанием управленческой деятельности организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и(или) органов государственного и муниципального управления;
- изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и(или) органов государственного и муниципального управления;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

*Аттестация по итогам практики:*

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя – руководителя практики от кафедры; Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

## **6. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются: отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, которые студенты предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

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

ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

### *Очная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Установление позитивных межличностных отношений								
Деловые коммуникации								
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								
Преддипломная практика								
	- начальный этап							
	- основной этап							
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции							

### *Заочная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Установление позитивных межличностных отношений					
Деловые коммуникации					
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Преддипломная практика					

	- начальный этап
	- основной этап
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции

ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

*Очная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Инвестиции								
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								
Организационное поведение								
Прогнозирование								
Стратегический менеджмент								
Преддипломная практика								
	- начальный этап							
	- основной этап							
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции							

*Заочная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Организационное поведение					
Прогнозирование					
Инвестиции					
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Стратегический менеджмент					
Преддипломная практика					
	- начальный этап				
	- основной этап				
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции				

ПК-5 – способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

*Очная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Управление человеческими ресурсами								
Основы предпринимательской деятельности								
Методы принятия управленческих решений								
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								
Стратегический менеджмент								
Преддипломная практика								
	- начальный этап							
	- основной этап							
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции							

*Заочная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Управление человеческими ресурсами					
Методы принятия управленческих решений					
Основы предпринимательской деятельности					
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Стратегический менеджмент					
Преддипломная практика					
	- начальный этап				
	- основной этап				
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции				

ПК-8 – владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.



*Очная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Деловые коммуникации								
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								
Преддипломная практика								
	- начальный этап							
	- основной этап							
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции							

*Заочная форма обучения*

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Деловые коммуникации					
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					
Преддипломная практика					
	- начальный этап				
	- основной этап				
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции				

Начальный этап формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач.

Основной этап формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий, актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

Дисциплины, относящиеся к блокам «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть», являются дисциплинами, позволяющими самостоятельно формировать обучающемуся индивидуальную образовательную траекторию, нацелены на расширение полученных знаний, умений, навыков, углубление достигнутого уровня освоения компетенции.

Этап формирования компетенции считается завершенным только при условии успешного прохождения промежуточной аттестации по всем обязательным дисциплинам, в рамках которых осуществляется формирование компетенции на данном этапе.

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

Этап формирования компетенций	Показатели освоения компетенций (планируемые результаты обучения)	Критерии и шкалы оценивания компетенций				
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде						
<b>Основной</b>	<b>знать:</b> признаки конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях; методов и моделей проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом; специфику межкультурной среды	Демонстрирует соответствующие знания в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным примерам и ситуациям
	<b>уметь:</b> планировать и предугадывать назревающие конфликты и нестандартные ситуации в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и	Демонстрирует соответствующие умения в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным примерам и ситуациям

	<p>рационально преодолевать их; проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации; применять инструментарий современных технологий управления персоналом; учитывать специфику межкультурной среды при организации коммуникаций;</p>	<p>практическим примерам и ситуациям</p>	<p>примерам и ситуациям</p>			
	<p><b>владеть:</b> навыком публичной речи, устного и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и убеждения окружающих; навыками эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение личностей с целью предупреждения и эффективного разрешения конфликтных ситуаций; навыками</p>	<p>Демонстрирует владение соответствующими навыками в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным примерам и ситуациям</p>	<p>Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным примерам и ситуациям</p>	<p>Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям</p>	<p>Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям</p>	<p>Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным примерам и ситуациям</p>

	проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыки применения инструментария современных технологий управления персоналом.					
ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности						
<b>Начальный</b>	<b>знать:</b> сущность, методы и приемы стратегического анализа; сущность и основные виды стратегий организации; методы и порядок разработки и осуществления стратегии организации; понятие конкурентоспособности и основные факторы конкурентоспособности организации	Демонстрирует в минимальном объеме наличие предметных знаний для решения отдельных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных знаний для решения отдельных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных знаний для решения основных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных знаний для решения основных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных знаний для решения разнообразных конкретных профессиональных задач
	<b>уметь:</b> проводить стратегический анализ; разрабатывать стратегии организации и обеспечивать условия для их осуществления; выявлять факторы конкурентоспособности	Демонстрирует в минимальном объеме наличие предметных умений для решения отдельных конкретных	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных умений для решения отдельных конкретных	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных умений для решения основных конкретных профессиональных	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных умений для решения основных конкретных профессиональных	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных умений для решения разнообразных конкретных

	организации и находить стратегические решения для ее повышения	профессиональных задач	профессиональных задач	задач	задач	профессиональных задач
	<b>владеть:</b> навыками проведения стратегического анализа; навыками планирования и прогнозирования деятельности организации; навыками разработки стратегии организации и обеспечения ее осуществления; навыками анализа конкурентоспособности и нахождения стратегических решений для ее повышения	Демонстрирует в минимальном объеме наличие предметных навыков для решения отдельных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных навыков для решения отдельных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в базовом объеме наличие предметных навыков для решения основных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных навыков для решения основных конкретных профессиональных задач	Демонстрирует в полном объеме наличие предметных навыков для решения разнообразных конкретных профессиональных задач
<b>Основной</b>	<b>знать:</b> сущность, методы и приемы стратегического анализа; сущность и основные виды стратегий организации; методы и порядок разработки и осуществления стратегии организации; понятие конкурентоспособности и основные факторы конкурентоспособности организации	Демонстрирует соответствующие знания в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
	<b>уметь:</b> проводить	Демонстрирует	Демонстрирует	Демонстрирует	Демонстрирует	Демонстрирует

	стратегический анализ; разрабатывать стратегии организации и обеспечивать условия для их осуществления; выявлять факторы конкурентоспособности организации и находить стратегические решения для ее повышения	соответствующие умения в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	соответствующие умения в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	соответствующие умения в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	соответствующие умения в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	соответствующие умения в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
	<b>владеть:</b> навыками проведения стратегического анализа; навыками планирования и прогнозирования деятельности организации; навыками разработки стратегии организации и обеспечения ее осуществления; навыками анализа конкурентоспособности и нахождения стратегических решений для ее повышения	Демонстрирует владение соответствующими навыками в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
<b>ПК-5 – способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</b>						
<b>Основной</b>	<b>знать:</b> сущность и виды функциональных стратегий компаний, их специфику; взаимосвязи	Демонстрирует соответствующие знания в минимальном	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме,	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, в привязке	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке

	между функциональными стратегиями компаний и подходы к их анализу	объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
	<b>уметь:</b> учитывать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний при подготовке управленческих решений	Демонстрирует соответствующие умения в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
	<b>владеть:</b> навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с точки зрения их влияния на эффективность управленческих решений	Демонстрирует владение соответствующими навыками в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует владение соответствующими навыками в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям



ПК-8 – владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

<b>Основной</b>	<b>знать:</b> основные виды документов, используемых для фиксации решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений и правила их оформления	Демонстрирует соответствующие знания в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие знания в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным примерам и ситуациям
	<b>уметь:</b> оформлять документы, фиксирующие решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Демонстрирует соответствующие умения в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным примерам и ситуациям	Демонстрирует соответствующие умения в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным примерам и ситуациям
	<b>владеть:</b> навыками контроля правильности и полноты оформления	Демонстрирует владение соответствующими	Демонстрирует владение соответствующими	Демонстрирует владение соответствующими	Демонстрирует владение соответствующими	Демонстрирует владение соответствующими

документов, фиксирующих решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками в минимальном объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	навыками в базовом объеме, испытывает трудности при привязке к конкретным практическим примерам и ситуациям	навыками в базовом объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	навыками в полном объеме, в привязке к отдельным конкретным практическим примерам и ситуациям	навыками в полном объеме, в привязке к разнообразным конкретным практическим примерам и ситуациям
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

*Описание шкалы оценивания на каждом этапе формирования компетенции*

3-8 баллов – компетенция не сформирована;

9-10 баллов – компетенция сформирована на пороговом уровне;

11-13 баллов – компетенция сформирована на достаточном уровне;

14-15 баллов – компетенция сформирована на высоком уровне.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета «зачет» ставится при достижении порогового уровня.

При проведении промежуточной аттестации с выставлением оценки (экзамен, зачет с оценкой):

3-8 баллов – «неудовлетворительно»;

9-10 баллов – «удовлетворительно»;

11-13 баллов – «хорошо»;

14-15 баллов – «отлично».

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

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 25-30 страниц печатного текста. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из разделов:

#### 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

#### 2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет по практике сдается руководителю вместе с дневником. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся практикант в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- свои выводы, замечания, предложения.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых практикант принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Для проведения текущей аттестации могут быть использованы следующие формы отчетности:

- собеседование;
- консультации руководителя;
- представление руководителю собранных и систематизированных материалов;
- представление и защита руководителю отчетов о проделанной работе
- представление и защита руководителю материалов (планы, тезисы) для написания научной статьи;
- участие в студенческих конференциях;
- выступление на заседании кафедры;
- обсуждение результатов прохождения практики на заседании кафедры.

*Примерный список контрольных вопросов для промежуточной аттестации по практике*

1. Межличностная коммуникация. Межличностное взаимодействие и отношения.
2. Понятие, классификация и структура малой группы.
3. Способы и механизмы группового воздействия. Феномен группового давления.
4. Социально-психологический климат в организации: понятие и характеристика благоприятного климата.
5. Механизм поведения человека в организации и механизм использования поведения человека в организации.
6. Классификация методов управления персоналом в организации, их краткая характеристика
7. Конфликт как форма взаимодействия. Агрессивный и конфликтный характер отношений.
8. Конфликты в организации: сущность, виды и управление ими
9. Организация стратегического планирования
10. Стратегическое планирование как разработка системы стратегических плановых документов
11. Стратегическое управление и конкурентоспособность компании. Особенности стратегического менеджмента в малом, среднем и крупном бизнесе
12. Понятие, виды, типы и источники конкурентных преимуществ компании. Ключевые факторы успеха, стратегические способности и конкурентоспособность компании
13. Стратегический позиционный анализ компании. Виды, типы и общая характеристика конкурентных позиций.
14. Стратегический анализ основных компонентов внутренней и внешней среды фирмы.
15. Конкурентные (деловые) стратегии организации.
16. Основные виды функциональных стратегий компании, их специфика и взаимосвязь
17. Стратегическое управление компанией в развивающейся отрасли экономики.
18. Стратегическое управление компанией в стабильной отрасли экономики.
19. Стратегическое управление компанией в сокращающейся отрасли экономики.
20. Управленческое решение: определения, сущности, особенности, требование.
21. Содержание и этапы процесса подготовки и реализации управленческих решений.
22. Система стратегических плановых документов в организации как основа для принятия управленческих решений
23. Управление изменениями в организации – сущность, подходы, последовательность реализации
24. Технологическая структура производства и ее оптимизация в организации
25. Производственная программа в системе производственного планирования. Структура и показатели производственной программы. Этапы разработки производственной программы.
26. Нормативно-методическое обеспечение инновационной деятельности
27. Понятие инновационного проекта. Классификация и основные разделы инновационных проектов.
28. Основные разделы технико-экономического обоснования инновационного проекта
29. Сущность бизнес-плана и его роль в управлении стратегической и операционной деятельности предприятия. Содержание разделов бизнес-плана. Взаимосвязь разделов бизнес-плана

### 30. Особенности бизнес - плана инновационного проекта.

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

Защита индивидуального отчёта о самостоятельной работе во время прохождения практики проходит в форме зачета. На защите студенты представляют, дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы.

По положительным итогам защиты отчета по практике в зачётную книжку студента выставляется:

##### «зачтено»:

- студент полностью или по большей части выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента сформированы все компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- Допускаются несущественные ошибки или неточности.

##### «не зачтено»:

- студент не выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

Защита индивидуального отчёта о самостоятельной работе во время прохождения практики проходит в форме зачета с оценкой. На защите студенты представляют, дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы.

По положительным итогам защиты отчета по практике в зачётную книжку студента выставляется оценка:

**«ОТЛИЧНО»:**

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- ошибки и неточности отсутствуют.

**«ХОРОШО»:**

- студент по большей части выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

**«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:**

- студент более, чем наполовину выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;

- у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчёту были замечания;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

**«неудовлетворительно»:**

- студент не выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Горбовцов Г.Я. Системы управления проектом: учебное пособие Евразийский открытый институт 2011 г. 341 страница <http://www.knigafund.ru/books/186854>
2. Гудилин, А.А. Менеджмент. Мотивация труда. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин, Н.В. Каретникова, М.Е. Гусева. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2013. — 50 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/64468> — Загл. с экрана.
3. Гудилин, А.А. Менеджмент: практикум. [Электронный ресурс] / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2015. — 82 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69753> — Загл. с экрана.
4. Дейнека А.В. Управление персоналом: Учебник. Дашков и К. 2013 г. 291 страница <http://www.knigafund.ru/books/174183>
5. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие. НГТУ 2012 г. 292 страницы <http://www.knigafund.ru/books/186313>
6. Костюхин, Ю.Ю. Основы производственного менеджмента: курс лекций. [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Костюхин, О.О. Скрябин. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2014. — 266 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69754> — Загл. с экрана.

7. Костюхин, Ю.Ю. Основы производственного менеджмента: практикум. [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Костюхин, И.А. Ларионова, О.О. Скрябин, Л.А. Федоров. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2015. — 212 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69749> — Загл. с экрана.

8. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник Юнити-Дана 2012 г. 527 страниц <http://www.knigafund.ru/books/122605>

9. Кузнецов Б. Т., Кузнецов А. Б. Инновационный менеджмент: учебное пособие Юнити-Дана 2015 г. 364 страницы <http://www.knigafund.ru/books/197556>

10. Марусева И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : (подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов Директ-Медиа 2014 г. 214 страниц <http://www.knigafund.ru/books/184324>

11. Менеджмент: учебник Юнити-Дана 2015 г. 343 страницы <http://www.knigafund.ru/books/197392>

12. Пятецкий, В.Е. Методы принятия оптимальных управленческих решений: моделирование принятия решений. [Электронный ресурс] / В.Е. Пятецкий, В.С. Литвяк, И.З. Литвин. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2014. — 133 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69742> — Загл. с экрана.

13. Семёнов А.К., Набоков В.И. Теория менеджмента: Учебник. Дашков и К 2015 г. 491 страница <http://www.knigafund.ru/books/174211>

14. Столярченко А. М., Амаглобели Н. Д. Психология менеджмента: учебное пособие Юнити-Дана 2015 г. 455 страниц <http://www.knigafund.ru/books/197272>

15. Степочкина Е. А. Бизнес-планирование: учебное пособие Директ-Медиа 2014 г. 81 страница <http://www.knigafund.ru/books/180912>

16. Степочкина Е. А. Планирование бизнеса и внутрифирменное управление: учебное пособие Директ-Медиа 2014 г. 208 страниц <http://www.knigafund.ru/books/183559>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. ЭБС «Книгафонд» <http://www.knigafund.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
3. СПС «Консультант Плюс»

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для успешного прохождения практики студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. Рабочее место может быть оснащено компьютером.