

4. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

4.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ направления подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» *по профилю* - менеджмент организации квалификация – бакалавр

Форма обучения очная/заочная

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения учебной практики – выездная, стационарная

Автор-разработчик: Степанов Артем Анатольевич, к.э.н., доцент

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на приобретение студентом:

| | | |
|----------------|---|-------|
| Знаний: | основ экономических знаний в различных сферах деятельности; | ОК-3 |
| | устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | ОК-4 |
| | позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | методов и технологий 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; | ПК-7 |
| | методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 |
| | методов и технологий, позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | ПК-12 |

| | | |
|----------------|---|-------|
| | методов и технологий, позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| Умений: | использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; | ОК-3 |
| | коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | ОК-4 |
| | работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | осуществления 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; | ПК-7 |
| | документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 |
| | организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | ПК-12 |
| | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |

| | | |
|--|--|-------|
| Навыков и/или опыта деятельности: | использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; | ОК-3 |
| | осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | ОК-4 |
| | позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; | ОПК-4 |
| | 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; | ПК-7 |
| | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 |
| | позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | ПК-12 |
| | позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к вариативной части образовательной программы. В соответствии с учебным планом проводится на 1,2 и 3 курсах по очной форме обучения; на 3и 4 курсе (5,6,7 семестр) по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации:

дифференцированный зачёт. Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные по следующим дисциплинам: экономическая теория, теория менеджмента, основы социального государства, информатика и информационная безопасность, теория организации, хозяйственное право, этика и культура управления, технологии личного успеха (практикум), маркетинг, управление изменениями, управление финансами, инвестиционный менеджмент, социальное управление организацией, организационное проектирование, имидж и связи с общественностью, персональный менеджмент, операционный менеджмент, статистика и математические методы в экономике и управлении, управление человеческими ресурсами, управление финансами, страхование, информационные технологии в менеджменте, интернет-технологии.

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объём практики – 21 зачетная единица (756 часов), продолжительность – 14 недель: 1 курс – 3 зачетных единицы (108 часов), 2 недели, второй курс – 3 зачетных единицы (108 часов), 2 недели, третий курс – 15 зачетных единицы (540 часов), 10 недель по очной форме обучения;

3 курс – 3 зачетных единицы (108 часов) 2 недели в 5 семестре, 3 зачетных единицы (108 часов) 2 недели в 6 семестре и 15 зачетных единицы (540 часов) 10 недель на 5 курсе (10 семестр) по заочной форме обучения.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ и трудоемкость:

| № п/п | Этапы, разделы и виды работ | Всего часов | Виды работ и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля | Неделя |
|-------|---|-------------|--|---------------------|---|-------------------------|--------|
| | | | Наблюдение, изучение, анализ | Практическая работа | Самостоятельная работа/работа с документами | | |
| | 1 курс(очное)/3 курс (заочное) | 108 | 40 | 10 | 58 | | |
| 1 | Общая характеристика учреждения, организации, организационная структура, описание функций и должностных обязанностей персонала организации. | 28 | 10 | - | 18 | Запись в дневнике | |
| 2 | Знакомство с работой основных служб учреждения, организации, организация как открытая система. | 50 | 30 | 10 | 10 | Запись в дневнике | |

| | | | | | | | |
|---|---|------------|------------|-----------|------------|--------------------------|----|
| 3 | Обобщение материала по практике | 30 | - | - | 30 | Оценка содержания отчета | 1. |
| | 2 курс(очное)/3 курс (заочное) | 108 | 32 | 25 | 51 | | |
| 1 | Описание функции маркетинга на предприятии | 45 | 20 | 10 | 15 | Запись в дневнике | |
| 2 | Описание товаров и/или услуг, предлагаемых данным учреждением, организацией с позиций логики маркетинга. | 37 | 12 | 15 | 10 | Запись в дневнике | 2 |
| 3 | Обобщение материала по практике | 26 | - | - | 26 | Оценка содержания отчета | 1. |
| | 3 курс(очное)/4 курс (заочное) | 540 | 221 | 25 | 294 | | |
| 1 | Определение общей характеристики учреждения, организации (история создания и становления; материально-техническая база, краткий обзор предлагаемых услуг) | 80 | 40 | - | 40 | Запись в дневнике | 1 |
| 2 | Ознакомление с организационно-управленческой деятельностью предприятия, организация функции планирования | 70 | 35 | - | 35 | Запись в дневнике | 3 |
| 3 | Ознакомление с производственными технологиями и подразделениями организации. | 85 | 30 | 25 | 30 | Запись в дневнике | 4 |
| 4 | Изучение и описание базовых стандартов и технологий мотивации в организации. | 76 | 40 | - | 36 | Запись в дневнике | 6 |

| | | | | | | | |
|---|--|------------|------------|-----------|------------|--------------------------|----|
| 5 | Изучение и описание базовых стандартов и технологий контроля в организации. | 76 | 36 | - | 40 | Запись в дневнике | 7 |
| 6 | Ознакомление с информационным обеспечением функции управления на предприятии | 75 | 40 | - | 35 | Запись в дневнике | 9, |
| 7 | Обобщение материала и оформление отчета по практике | 78 | - | - | 78 | Оценка содержания отчета | 1 |
| | Всего часов: | 756 | 293 | 60 | 403 | - | |

Виды работ и соответствие планируемым результатам обучения:

| № п/п | Виды работ | Соответствие планируемым результатам обучения (знаниям, умениям и навыкам) |
|-------|---|--|
| | 1 курс(очное)/3 курс (заочное) | |
| 1 | Общая характеристика учреждения, организации, организационная структура. Описание функций и должностных обязанностей персонала организации. | <p>Знания- основ экономических знаний в различных сферах деятельности; устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>Умений-использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>Навыков-использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> |
| 2 | <p>Знакомство с работой основных служб учреждения, организации, организация как открытая система.</p> | <p>Знания- методов и технологий 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; методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков- 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; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| 3 | <p>Обобщение материала по практике</p> | <p>Знания- основ экономических знаний в различных сферах деятельности; устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; методов</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений-использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>поддержания электронных коммуникаций; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| | 2 курс(очное)/3 курс (заочное) | |
| 1 | Описание функции маркетинга на предприятии | <p>Знания методов и технологий 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; методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений-осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| 2 | <p>Описание товаров и/или услуг, предлагаемых данным учреждением, организацией с позиций логики маркетинга.</p> | <p>Знания методов и технологий 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; методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений-осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия</p> |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков- 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| 3 | Обобщение материала по практике | <p>Знания- основ экономических знаний в различных сферах деятельности; устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| | 3 курс/4 курс (заочное) | |
| 1 | Определение общей характеристики учреждения, организации | Знания методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать |

| | | |
|---|--|--|
| | (история создания и становления; материально-техническая база, краткий обзор предлагаемых услуг) | <p>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений-осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
| 2 | Ознакомление с организационно- | Знания - методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>управленческой деятельностью предприятия, организация функции планирования</p> | <p>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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>Умений-осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>Навыков-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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> |
| 3 | <p>Ознакомление с производственными технологиями и подразделениями организации.</p> | <p>Знания- методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>Умений-документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>Навыков- при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> |
| 4 | Изучение и описание базовых стандартов и технологий мотивации в организации. | <p>Знания- основ экономических знаний в различных сферах деятельности; позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>методов и технологий контроля реализации бизнес-</p> <p>Умений-использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>Навыков-использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> |
| 5 | Изучение и описание базовых стандартов и | <p>Знания- методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | технологий контроля в организации. | <p>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;</p> <p>Умений-осуществления 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;</p> <p>Навыков-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;</p> |
| 6 | Ознакомление с информационным обеспечением функции управления на предприятии | <p>Знания- методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>осуществления поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> |
| 7 | Обобщение материала и оформление отчета по практике | <p>Знания- основ экономических знаний в различных сферах деятельности; устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющие осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>организационных изменений; методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Умений-использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>Навыков-использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | продуктовых инноваций или организационных изменений; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; |
|--|--|--|

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Над отчетом студент должен работать систематически весь период прохождения практики. В отчете должно быть подробно изложено содержание деятельности студента, указаны книги, пособия, документы, которые использовались в ходе практики. При подготовке отчета необходимо учитывать, что в нем должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями, которые составляют практическую базу для разработки подходов к решению проблемы, определенной как приоритетной для организации.

Отчет о практике подписывается в организации, заверяется руководителем предприятия или руководителем практики, печатью организации (на титульном листе отчета), а затем представляется на кафедру.

Вместе с отчетом сдаются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики и печатями;
- характеристика производственной и общественной деятельности студента, подписанная руководителем организации, и также заверенная печатью предприятия;
- направление (договор) на прохождение практики, заверенное печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики.

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче зачета по практике.

Выполненный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по учебной практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

| Компетенции | Показатели | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|-------------|------------|---------------------|---------------------|
|-------------|------------|---------------------|---------------------|

| | | | |
|------|---|--|---|
| ОК-3 | <p>Знания: форм устной и письменной коммуникации, задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>Умения: решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>Навыки: владения способами коммуникации в устной и письменной формах для решения</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- основные формы устной и письменной коммуникации; базовые понятия дисциплины. Умеет - реализовывать устную коммуникацию на темы, относящиеся к дисциплине; выполнять письменные задания в соответствии с требованиями. Владеет- базовой терминологией дисциплины; базовыми навыками аргументирования своей позиции в устной и письменной форме.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- основные формы устной и письменной коммуникации; базовые понятия дисциплины; различные способы и приемы эффективной коммуникации по темам дисциплины. Умеет - коммуникацию на темы, относящиеся к дисциплине; выполнять письменные задания в соответствии с требованиями; аргументировать свою позицию в устной и письменной форме. Владеет- базовой терминологией дисциплины; навыками аргументирования своей позиции в устной и письменной форме с применением данной терминологии.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает-- основные и дополнительные формы устной и письменной коммуникации; базовые и дополнительные понятия дисциплины; различные способы и приемы эффективной коммуникации по темам дисциплины. Умеет - реализовывать устную коммуникацию на темы, относящиеся к дисциплине; выполнять письменные задания в соответствии с требованиями; выполнять дополнительные письменные задания; аргументировать свою позицию в устной и письменной форме; активно участвовать в дискуссионных формах работы, предлагать новые идеи для обсуждения. Владеет- базовой и дополнительной терминологией дисциплины; навыками аргументирования своей позиции в устной и письменной форме с применением данной терминологии; навыком систематизации собственных аргументов и аргументов оппонентов; подведения итогов дискуссии.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ОК-4 | Знания-основных | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- теоретические основы управления</p> | <p><i>Устное описание</i></p> |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | <p>механизмов командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p> <p>Умения- работать в команде с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p> <p>Навыки- толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> | <p>персоналом в организациях различных сфер; основные свойства и функции коллектива.</p> <p>Умеет - работать в коллективе; участвовать в трудовой деятельности коллектива в организациях различных сфер;</p> <p>Владеет- навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе.</p> | <p><i>аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>Знает- теоретические основы управления персоналом предприятия сервиса; основные свойства и функции коллектива; механизмы командной работы в коллективе;</p> <p>Умеет - работать в коллективе; учитывать в процессе трудовой деятельности социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между членами коллектива;</p> <p>Владеет- навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе предприятия; навыком преодоления конфликтных ситуаций в коллективе.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>Знает- теоретические основы управления персоналом предприятия сервиса; основные свойства и функции коллектива; механизмы командной работы в коллективе; виды конфликтов и способы их преодоления;</p> <p>Умеет - работать в коллективе; участвовать в трудовой деятельности коллектива предприятия сервиса; учитывать в процессе трудовой деятельности социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между членами коллектива;</p> <p>Владеет- навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе предприятия сервиса; навыком преодоления конфликтных ситуаций в коллективе; способностью учитывать интересы всех членов коллектива в процессе сервисной деятельности.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ОК-5 | <p>Знания- о группе и команде (коллективе) как объекте управления, составе и структуре эффективной</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает- различия понятий команда и группа как объекта управления, культуры и этических принципов управления</p> <p>Умеет- идентифицировать состав группы и различия участников</p> <p>Владеет- базовыми навыками, позволяющими</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетво-</i></p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>группы, и динамике ее развития в том числе на основе культуры и этических принципов управления;</p> <p>Умения- работать в команде (коллективе), толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления;</p> <p>Навыки- позволяющие работать в команде (коллективе), толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления;</p> | <p>работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> | <p><i>рительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>Знает- о составе и структуре эффективной группы, и динамике ее развития в том числе на основе культуры и этических принципов управления</p> <p>Умеет- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>Владеет- разнообразными навыками, позволяющими работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | этических принципов управления; | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- о технология формирования эффективного творческого коллектива в том числе на основе культуры и этических принципов управления Умеет- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления; Владеет- практическими навыками, позволяющими работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления;</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ОПК-4 | <p>Знания- технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности</p> <p>Умения- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- основы технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; Умеет -осуществлять стандартное деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; на базовом уровне; Владеет- стандартными позволяющими эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- специфические особенности технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | <p>деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности</p> <p>Навыки- позволяющие эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности</p> | <p>деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; Умеет - осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; на базовом уровне; Владеет- специальными навыками позволяющими эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- специфические особенности технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять и организовывать аффективное деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики; Умеет - осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики; Владеет- специальными навыками позволяющими эффективно осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики;</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-7 | <p>Знания- теории менеджмента, - целостной интегрированной системы знаний, включающей специфические принципы, методы</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- основные понятия менеджмента, основные подходы и методы контроля. Концепции, функции и принципы бизнес планирования, базовые стратегии, процесс бизнес-планирования. Умеет- описывать их результаты для разработки поэтапного контроля реализации</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной</i></p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, позволяющее координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Умения- выполнять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных</p> | <p>бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Владеет -базовыми 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</p> <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает-современные подходы и методы организации контроля. Концепции, функции и принципы менеджмента, разнообразные стратегии, этапы бизнес-планирования. Умеет- выбирать и обосновывать различные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Владеет- 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.</p> <p>Высокий уровень (отлично): Знает-современные подходы и методы, технологии поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для</p> | <p><i>оценки по пятибалльной шкале.</i></p> <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной</i></p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|------|---|--|--|
| | <p>проектов и работ</p> <p>Навыки- поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> | <p>достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>Умеет- использовать и сочетать различные методы проведения поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.</p> <p>Владеет -навыками самостоятельно выполнять 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.</p> | <p>ной шкале.</p> |
| ПК-8 | <p>Знания- теории маркетинга и менеджмента - целостной интегрированной системы знаний, включающей специфические принципы, методы и средства управления спросом и предложением, в т.ч. на основе инноваций или организационных изменений;</p> <p>Умения- документального оформления решений в управлении операционной (производственной)</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает- принципы маркетинга и менеджмента, теории маркетинга и менеджмента, функции и технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя, находить пути взаимодействия с потенциальными клиентами;</p> <p>Умеет -описывать различные технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.</p> <p>Владеет- навыками создания различных видов информации и каналов ее распространения на основе технологий маркетинга и менеджмента.</p> | <p>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>Знает- современные принципы маркетинга и менеджмента, теории маркетинга и менеджмента, знать разнообразные функции и технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя,</p> | <p>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</p> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в сфере маркетинга и менеджмента;</p> <p>Навыки- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | <p>находить пути взаимодействия с потенциальными клиентами;</p> <p>Умеет-выбирать различные технологии маркетинга и менеджмента с учетом требований потребителя на основе инноваций или организационных изменений;</p> <p>Владеет- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>Знает-современные отечественные и зарубежные принципы маркетинга и менеджмента, о теории маркетинга и менеджмента, знать разнообразные трактовки функций и технологий маркетинга и менеджмента,</p> <p>Умеет-разрабатывать технологии маркетинга и менеджмента, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя на основе инноваций или организационных изменений.</p> <p>Владеет- практическими навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-11 | <p>Знания- теории менеджмента - целостной интегрированной системы знаний позволяющей оценивать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает-базовые технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет- описывать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умения- применения технологий и методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Навыки- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Владеет – базовыми навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>Знает-разнообразные технологии и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет- оценивать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Владеет - разнообразными навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>Знает-современные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной</i></p> |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | <p>различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет- учитывать и использовать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Владеет- практическими навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> | ной шкале. |
| ПК-12 | <p>Знания- технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Умения-</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает- основы технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Умеет – частично организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>Владеет- базовыми навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <p>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>Навыки- позволяющие эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- несколько разнообразных технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) Умеет – эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); Владеет- разнообразными навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- множество разнообразных технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) Умеет – эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) с учетом их специфики; Владеет- разнообразными практическими навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) с учетом их специфики; | |
| ПК-17 | <p>Знания- теории менеджмента - целостной интегрированной системы знаний позволяющей оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Умения- диверсификации деятельности в соответствии с социальными и экономическими условиями осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Навыки- позволяющие оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает- базовые технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Умеет- описывать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеет – базовыми навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>формировать новые бизнес-модели</p> | | |
| | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает-разнообразные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Умеет- оценивать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Владеет- разнообразными навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | <p>Высокий уровень (отлично): Знает-современные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Умеет- учитывать и использовать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Владеет- практическими навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |

Типовые контрольные задания или иные материалы (к зачёту)

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

знать:

- основные законы и принципы организации предпринимательской деятельности в условиях рынка, позволяющие создать условия для рационального и обоснованного принятия управленческих решений;
- основы эффективного и без конфликтного построения организационных, межличностных и межгрупповых коммуникаций, в процессе производственной, управленческой и предпринимательской деятельности;
- основные теории и факторы мотивации, организационной культуры и современные способы управления и взаимодействия с персоналом в рамках конкретной структуры управления;
- основы организации и планирования деятельности предприятий;
- принципы оценки хозяйственной деятельности предприятия, способы оценки и обоснования управленческих решений и рисков;

уметь:

- анализировать конкретную управленческую ситуацию с точки зрения рынка, отрасли или предприятия;
- оценить потенциал и возможности осуществления предпринимательской деятельности на основе принципа экономической эффективности;
- организовать межличностное взаимодействие в рамках управленческого процесса, находить пути благоприятного разрешения конфликтов;
- обрабатывать экономическую и управленческую информацию, необходимую для анализа управленческой ситуации и принятия управленческого решения;
- делать обоснованный, рациональный выбор в процессе принятия управленческих решений.

владеть:

- навыками описания оценки и анализа управленческой ситуации, внутренней и внешней среды предприятия;
- навыками эффективного взаимодействия с различными подразделениями организации, людьми в процессе осуществления программы практики;
- навыками количественной и качественной оценки управленческих решений, в том числе на основе данных корпоративной статистики и учета;
- основными методами планирования деятельности предприятия, в том числе на основе технологий бизнес планирования;
- навыками и приемами эффективной оценки и использования стратегического потенциала предприятия и рынка.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания (на зачете)

Программа учебной практики предусматривает комплекс мероприятий, направленных на ознакомление студентов с организационными структурами и основами деятельности предприятий, закрепление теоретических знаний и их применение на практике.

Знания и навыки, полученные при прохождении учебной практики, позволят получить практические навыки для более качественного освоения следующих дисциплин: «Статистика», «Информационные технологии в менеджменте», «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и др.

По результатам учебной практики проводится дифференцированный зачет.

Зачет по *практике* выставляется руководителем практики (на основании результатов защиты студентами отчета, с учетом реальных достижений в работе. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику (не более одного раза) в свободное от учебы время (без отрыва от учебных занятий в академии или в период студенческих каникул).

Оценка на практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

На представление отчета по практике студенту отводится 5-7 минут. Особое внимание должно быть уделено представлению результатов, определяющих цель и задачи работы. В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы. По итогам защиты выставляется оценка. При защите отчёта по практике учитываются:

1. соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;
2. представление проделанной работы студентом;
3. ответы на вопросы;
4. качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Рекомендуемая литература (основная)

- 1) Менеджмент: учебная и производственная практика бакалавра : учеб. пособие / ред. В.И. Звонников, С.Д. Резник. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 168 с.
- 2) Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 208 с.
- 3) Черняк, В.З. Методы принятия управленческих решений : учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / В.З. Черняк, И.В. Довдиенко. - М. : Академия, 2013. - 240 с.
- 4) Самопрезентация при устройстве на работу : учеб. пособие / А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Волконская [и др.]. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2013. - 128 с.
- 5) Драчева, Е.Л. Менеджмент: практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 6) Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 15-е изд., стереотипное. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 7) Организация самостоятельной работы студентов: [Электронный ресурс] методические рекомендации для преподавателей и студентов.../сост. В.А. Бескровная, Д.В. Бескровный, Т.А. Борзунова и др. Электрон. данные - Великие Луки, 2015. 1 электрон. опт. диск (DVD + RW).- Систем. требования: процессор;Windows; дисковод DVD-ROM;мышь.
- 8) Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791>.— ЭБС «IPRbooks». - Заглавие с экрана.

Рекомендуемая литература (дополнительная)

- 1) Балашов, А. П. Теория организации : учеб. пособие / А.П. Балашов. - М. : ИНФРА-М; Вузовский учебник, 2013. - 208 с.
- 2) Барышев, А.Ф.Маркетинг : учебник / А.Ф. Барышев. - М. : Академия, 2014. - 224с
- 3) Басовский, Л. Е. Маркетинг : курс лекций / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 219 с. Веснин, В. Р. Теория организации : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 172 с.

4) Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

5) Ильдеменов А.С. Операционный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Ильдеменов А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17030>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

6) Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8110>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

7) Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- 1) <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу
- 2) <http://www.consulting.ru> Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию функций и т.д.
- 3) <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.
- 4) <http://www.profy.ru> Публикации, статьи и методические материалы по теории организации и менеджменту
- 5) <http://www.ptpu.ru> Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту
- 6) <http://www.devbusiness.ru> Сайт «Развитие Бизнеса». Материалы по организационному дизайну и анализу организаций.
- 7) <http://www.emd.ru> Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями.
- 8) <http://www.econline.h1.ru> — экономикс он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике, менеджменту, теории организаций, в том числе электронные версии классических трудов.
- 9) <http://superidea.ru> Идеи (и суперидеи) в сфере бизнеса
- 10) <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент», на котором много конкретных примеров и иллюстраций из жизни современных российских организаций.
- 11) Сайт по актуальным вопросам развития бизнеса и личности с использованием современной практической психологии. На сайте последние публикации в СМИ, посвященные применению прикладных психотехнологий в менеджменте, управлении персоналом, рекламе и PR. <http://www.psych.ru/>
- 12) Энциклопедия маркетинга. Сайт ориентирован на предпринимателей, имеющих потребность в повышении своего образовательного статуса в вопросах маркетинга, менеджеров и маркетологов, специалистов по маркетинговым исследованиям, консультантов по бизнесу, аспирантов и студентов, в том числе курсов повышения квалификации. <http://marketing.spb.ru/>
- 13) Материалы по маркетингу, рекламе, PR. http://www.sostav.ru/index_first.html
- 14) <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом.

Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования

- 15) Электронная библиотека ГНМБ НГУ им. П.Ф. Лесгафта – это электронная коллекция учебной, методической, научной литературы, изданной в университете им. П.Ф. Лесгафта. Доступ к электронной библиотеке осуществляется в локальной сети академии.
- 16) <http://rucont.ru>- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум (всего произведений: 274477)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить программу практики.

Студент совместно с руководителем разрабатывает план прохождения экономической практики менеджмента. План практики утверждается не позднее 5-го дня практики у руководителя от кафедры (академии). Согласовываются сроки и формы контроля и индивидуальных консультаций на весь период практики.

Отчет о практике

Практика заканчивается написанием и предоставлением руководителю отчета. Дневник сдается как приложение к отчету, отмечается стикером.

Отчет о практике готовится и подписывается в организации, заверяется руководителем организации или руководителем практики, печатью организации, а затем представляется на кафедру **в течение 2–3 дней** после возвращения с практики.

Вместе с отчетом сдаются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителями практики и печатью;
- характеристика производственной и общественной деятельности студента, подписанная руководителем организации, и также заверенная печатью;
- направление (договор) на прохождение практики, заверенное печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики.

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче дифференцированного зачета по практике.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом и должен отображать его производственную и научную работу. Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы практики.

Документы организации, полученные студентом в период прохождения практики не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 с полями: слева 20 мм, сверху и снизу – 20 мм, справа – 10 мм. Шрифт 13-14 Times New Roman. Форматирование «по ширине». Абзацный отступ 1,25 см. Нумерация страниц внизу по центру цифрами. Расстановка переносов «автоматическая». В приложениях к отчету могут включаться копии документов, фотографии и другие материалы. Приложения нумеруются буквами (кириллица).

На последней странице заключения после текста через 2 интервала ставится подпись студента и дата написания отчета о практике.

Объем основной части, отражающей содержание практики, не должен превышать 40 страниц.

Индивидуальное задание студенту выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы на основе плана и задания. В нем указываются вопросы, которые необходимо более глубоко изучить и шире осветить в материалах отчета о практике, чтобы потом успешно работать над темой выпускной квалификационной работы. По возвращении с практики студент должен быть готов сделать сообщение по теме исследования.

Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы оформляется отдельным приложением. Задание включает в себя обзор литературы и список источников, а также предложения для последующей работы над темой. Объем отчета по индивидуальному заданию не должен превышать 20 страниц. Приложение должно иметь титульный лист а также отмечено стикером.

Отчет должен быть аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание. После проверки и письменного отзыва руководителя практики от академии ***отчет защищается*** студентом на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, не позднее чем через 2–3 недели. Студент, не сдавший отчета или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляется на практику.

Над отчетом студент должен работать систематически весь период прохождения практики. В отчете должно быть подробно изложено содержание деятельности студента, указаны книги, пособия, документы, которые использовались в ходе практики. При подготовке отчета необходимо учитывать, что в нем должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями, которые составляют практическую базу для разработки подходов к решению проблемы, определенной как приоритетной для организации.

Отчет о практике подписывается в организации, заверяется руководителем предприятия или руководителем практики, печатью организации (на титульном листе отчета), а затем представляется на кафедру **сразу** после возвращения с практики.

Вместе с отчетом сдаются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики и печатями;
- характеристика производственной и общественной деятельности студента, подписанная руководителем организации и/или руководителем практики, и также заверенная печатью предприятия (Приложение Б);
- направление на прохождение практики, заверенное печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики;
- индивидуальный календарно-тематический план практики (для студентов обучающихся по индивидуальному графику).

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче зачета по практике.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены:

Введение

1. Общая характеристика предприятия/организации
2. Разделы в соответствии с содержанием и этапом практики (см. п.4.1.)

Выводы

Список литературы

Приложения

Каждый раздел предполагает краткое, точное и последовательное изложение информации полученной при прохождении практики:

Введение

- Место и время прохождения практики;
- цель и задачи прохождения практики,
- объект, выполняемые функции, информационная база практики, последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики, в том числе на основе индивидуального календарно-тематического плана практики (для студентов обучающихся по индивидуальному графику).

1. Общая характеристика предприятия

Данный раздел формируется обязательно на каждом из этапов ознакомительной практики, в зависимости от этапа автор может акцентировать внимание на различных аспектах организации, ниже указаны обязательные элементы раздела:

- Определить тип, специализацию, организационно-правовую форму предприятия.
- описать: наименование предприятия; принадлежность или вхождение в объединения; место расположения и краткое описание офиса;
- схема структуры предприятия, ее тип, преимущества и недостатки;
- численность персонала, структура персонала;
- изучить и классифицировать виды деятельности предприятия товары и услуги, оказываемые предприятием.

Пояснение - пример:

Общая характеристика ООО «Рекламное агентство «Перспектива»

Полное наименование, профиль деятельности и год основания, награды:

ООО «Рекламное агентство «Перспектива», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» и иным действующим законодательством РФ и зарегистрирована 02.10.2006. Место нахождения Общества с ограниченной ответственностью «Рекламное агентство «Перспектива»: Псковская область, г. Великие Луки, Воробецкий проезд, д.2а. Место нахождения общества является местонахождением его исполнительного органа.

Телефон:

Email:

Сайт:

Вид деятельности: Рекламная деятельность

Организационно-правовая форма предприятия: ООО «Рекламное агентство «Перспектива», является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственными имуществом.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождение...

Общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

Реквизиты предприятия: Главный офис фирмы, Псковская область, г. Великие Луки, Воробецкий проезд, д.2а. График работы: Понедельник - пятница с 9ч. до 18 ч. Суббота и воскресенье - выходной

Специализация:

Рекламная деятельность, в том числе:

1. изготовление наружной рекламы и ее размещение на территории РФ, на автотранспорте, в печатных СМИ, на радио и телевидение;
2. изготовление сувенирной продукции рекламного характера.
3. интернет реклама: создание web-сайтов, поддержка и обслуживание сайтов;

4. изготовление полиграфической продукции рекламного характера, в том числе широкоформатная печать рекламных материалов;
 5. услуги по созданию видеороликов и видеофильмов рекламного характера;
- Издательская деятельность, в том числе:

1. издание газет, в том числе рекламных;
2. издание журналов и периодических публикаций.

Краткая характеристика деятельности: ООО «Рекламное агентство «Перспектива», с момента регистрации по 2007 год, было не рентабельным, все балансы были нулевыми. С 2007 по 2008, оно не функционировало. Поэтому, на данный момент, является молодой развивающейся организацией. Основные показатели финансовых результатов ООО «Рекламное агентство «Перспектива» и их динамика представлены в таблицах...

Сведения об общей структуре организации:

ООО «Рекламное агентство «Перспектива» имеет простую линейную организационную структуру, состоящую из 5 человек.

Организационная структура ООО «Рекламное агентство «Перспектива» представлена в Приложении. ...

Проведенный анализ штатного расписания и должностных инструкций, позволил определить, что численность работников не соответствует выполняемым ими функциям. Очень часто для решения поставленной задачи сотрудники вынуждены выполнять работу, не предусмотренную их должностными инструкциями. Прежде всего, сотрудникам приходится выполнять функции текстовиков, художников, художественных редакторов и специалистов-графиков.

В некоторых случаях организация прибегает к временному найму дополнительных сотрудников. В основном это неквалифицированный труд - курьеры, промоутеры и т.д. Найм временных работников связан с проведением разовых рекламных акций и отсутствием необходимости увеличивать штат сотрудников.

К основным достоинствам линейной структуры управления можно отнести...

2. Анализ организации – как открытой системы

Все организации являются открытыми системами, т. е. они испытывают влияние внешней среды. Эффективный менеджер должен держать в центре внимания внутренние переменные организации и оценивать состояние внешней среды.

Основными внутренними переменными организации являются цели, структура, задачи, технология и люди.

На предприятие влияет также внешняя среда. Различают факторы прямого воздействия и косвенного воздействия внешней среды.

К факторам прямого воздействия относят: закон, поставщиков, конкурентов, потребителей и профсоюзы.

К факторам косвенного воздействия относят: состояние экономики, научно-технический прогресс, политику, социально-культурный фактор, а также международный фактор.

Руководитель предприятия не в силах изменить внешнюю среду. Следовательно, он должен изучать ее и приспосабливаться к ней. При этом следует использовать выгоды для организации из внешней среды и отводить угрозы от организации, которые могут от нее исходить.

Внешняя среда имеет следующие характеристики:

- сложность среды, так как она характеризуется большим числом факторов, на которые организация должна реагировать;
- динамичность среды - это скорость, с которой происходит изменение в окружающей организацию среде.

Используя данную структуру информации, опишите параметры среды вашей организации или предприятия.

3. Функции менеджмента и персонала организации

Описание организации работы: персонал отдела, квалификационные требования к сотрудникам и их должностные обязанности; организация рабочих мест сотрудников отдела; техническое и информационное обеспечение рабочих мест. Описание технологии работы: технологические операции; информационное обеспечение; документооборот, образцы документов.

Таблица 1 - Изучение и анализ должностных инструкций

| № | Должности | Должностные обязанности (согласно Должностной инструкцией) | Должностные обязанности (согласно Квалификационным требованиям) | Знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей | Навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей | Техническое обеспечение рабочего места | Информационное обеспечение рабочего места |
|----|---------------------|--|---|---|---|--|---|
| 1. | Директор | | | | | | |
| 2. | Менеджер по рекламе | | | | | | |

В выводах раздела необходимо сравнить должностные обязанности по Должностным инструкциям и Квалификационным требованиям, выявить отклонения. Сравнить требуемые знания и навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей с реально полученными знаниями и навыками, в процессе теоретического и практического обучения в ВУЗе. Приложить образцы документов, попытаться представить схему документооборота организации

4. Описание функции маркетинга на предприятии

Дать определение маркетинговой функции (деятельности) и рассмотреть фактическую реализацию этой функции в соответствии с ее содержанием. Нормативные и справочные документы, регламентирующие маркетинговую деятельность в организации. Система служебно-должностного продвижения работников маркетинговых служб, методы поощрения. Эффективность деятельности маркетинговых служб.

Особое внимание следует уделить описанию выпускаемой продукции и/или услуг с позиций рынка и потребителя. Описание продукта предприятия: работа с каталогами и ценовыми предложениями; работа с информацией на сайте; работа с базами данных, в том числе с электронными. Краткое описание организации обслуживания клиентов (в сфере услуг).

5. Организация функции планирования на предприятии

В ООО «Рекламное агентство «Перспектива» система планирования работы организации (перспективное планирование, текущее планирование, оперативное планирование, планирование работы подразделений предприятия) как таковая отсутствует. Планирование новых видов деятельности, новых услуг не ведется, так как существование рекламного агентства в городе Великие Луки, по сути, не предусматривает большого спектра услуг в сравнении с подобными агентствами в более крупных городах. Это связано с недостаточной развитостью нашего города в подобной сфере...

Планировать сегодня в рекламных агентствах очень сложно, в связи с тем, что слишком много неопределённостей во внешней среде, большинство стратегических планов имеют очень серьёзный риск их выполнения. Для совершенствования планирования в агентстве необходимо...

6. Ознакомление с производственными технологиями и подразделениями организации.

Описать организационную структуру организации, определить ее тип, преимущества и недостатки. Описать основные технологии и виды работ, которые используются в организации, уделив особое внимание организации и управления производственными процессами.

7. Изучение и описание базовых стандартов и технологий мотивации

Дать определение базовых стандартов и технологий мотивации и рассмотреть их фактическую реализацию в соответствии с их содержанием. Проанализировать применяемые методы стимулирования: оплата труда, премиальные системы, социальные выплаты и гарантии, участие в прибылях, моральные стимулы, продвижения по службе, обучения, повышения квалификации и т.д. Оценка степени применимости содержательных и процессуальных теорий мотивации.

8. Изучение и описание базовых стандартов и технологий контроля

Оценка диапазона контроля (доля управляемости) для выбранных руководителей. Выявление и описание существующих методов и форм контроля исполнения решений и оперативных указаний. Анализ специальных методов контроля, применяемых на конкретном рабочем месте или в подразделении.

9. Ознакомление с информационным обеспечением функции управления на предприятии

Анализ норм, стандартов, и правил, а также должностных инструкций которые действуют на предприятии, особое внимание следует уделить информационной системе управления и/или ее отдельным элементам, которые используются организацией при осуществлении производственной и/или управленческой деятельности. (система документооборота и программное обеспечение.

Выводы

Определение студентом своего места и роли в качестве будущего специалиста в структуре объекта практики. Выводы предполагают собственную оценку практики, выделение навыков приобретенных или развитых студентом, а также краткую характеристику результатов выполнения программы практики; самоанализ работы.

Структура самоанализа работы

1. Какую цель Вы ставили перед собой перед выходом на практику?
2. Достигли ли Вы поставленной цели?
3. Удовлетворены ли вы своей работой на практике?
4. Что лучше всего Вам удастся на работе?
5. Какие проблемы, трудности появились во время прохождения практики, их причины?
7. Знание каких учебных дисциплин пригодилось Вам во время прохождения практики?
8. На какие аспекты данных дисциплин нужно обратить особо пристальное внимание при изучении?
9. Появилась ли уверенность в правильности выбора профессии?
10. Выводы, предложения.

Отчет должен содержать копии основных документов организации использованных в процессе анализа или же обоснованные ссылки на должностные инструкции, устав организации, учредительный договор, и др., коммерчески важную информацию можно не приводить.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с основными требованиями кафедры к оформлению письменных работ.

При подготовке отчета следует учитывать следующие рекомендации:

- Выполненный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по учебной практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.

- Объем работы – от 15 до 20 страниц (без приложений).

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 с полями: слева 30 мм, сверху и снизу – 20 мм, справа – 10 мм. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к письменным работам студентов (см. методические указания по написанию выпускных квалификационных работ специальности «Менеджмент организации»). В приложениях к отчету могут включаться копии документов, фотографии и другие материалы. Отчет подписывается студентом. Объем не должен превышать 40 страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен, иметь титульный лист (приложение А), содержание. После проверки и письменного отзыва руководителя практики от академии **отчет защищается** студентом на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, не позднее чем через 2–3 недели после начала занятий. Студент, не сдавший отчета или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляется на практику без перевода на следующий курс.

Дневник практики

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики (см. приложение В):

Процедура защиты отчетов.

На представление отчета по практике студенту отводится 5-7 минут. Особое внимание должно быть уделено представлению результатов, определяющих цели и задачи работы и самоанализу практики.

В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы. По итогам защиты выставляется оценка. При защите отчёта по практике учитываются:

1. соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;
2. представление проделанной работы студентом;
3. ответы на вопросы;
4. качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика осуществляется на основе договоров.

В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендий.

Трудоустройство студентов на период прохождения практики производится в соответствии с договорами, заключенными образовательной организацией с организациями различных организационно-правовых форм.

Практика проводится в форме работы студентов в организациях и учреждениях осуществляющих коммерческую деятельность преимущественно связанную с производством товаров и\или услуг. Практика студентов проводится на материально-технической базе предприятий всех форм собственности и различных сфер деятельности г. Великие Луки и области.

Направления деятельности предприятий не регламентируются, чтобы обеспечить возможность студентам применение своего потенциала во все сферы предпринимательской и управленческой деятельности. К услугам студентов в период практики предоставляются возможности библиотеки академии, кафедр, мультимедийное оборудование.

Студентам, трудоустроившимся на период прохождения практики в организацию, гарантированы все права, предусмотренные Трудовым кодекс Российской Федерации.

Оплата труда студентов в период практики при условии их трудоустройства в организации осуществляется в порядке, предусмотренном Законодательством РФ с учётом отраслевых особенностей организации.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКАНТОВ

Обязанности руководителей практики и практикантов изложены в соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» от 06.09.2016 года.

Обязанности и права обучающихся при прохождении практики

Обязанности:

- 1) с момента закрепления практиканта за рабочим местом на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации;
- 2) в период практики обучающийся подчиняется распоряжениям руководителей баз практики, руководителям практики от академии; проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности, медицинский осмотр (при необходимости); несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- 3) практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовится к их проведению;
- 4) практикант должен стремиться быть в ходе практики образцом организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия;
- 5) за два дня до окончания практики практиканты сдают всю отчетную документацию групповому руководителю практики;
- 6) в случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, практикант обязан в течение 3-х дней проинформировать об этом группового руководителя практики и деканат;
- 7) при неоднократном нарушении дисциплины, срыва занятий практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Права:

- 1) выбирать место прохождения практики из числа предложенных баз;
- 2) получать консультацию по любым вопросам, касающимся практики у группового руководителя (методиста), преподавателей кафедр академии;
- 3) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;
- 4) вносить предложения по совершенствованию программ практики и отдельных заданий;
- 5) получать разъяснение от руководителя практики по поводу выставляемых оценок;
- 6) обращаться по спорным вопросам к руководителю практики академии и декану факультета.

Руководитель профильной организации (направления «Менеджмент»)

- 1) способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания к работе практикантов в руководимой организации;
- 2) знакомит практикантов с задачами, стоящими перед организацией, успехами и достижениями, проблемами, режимом ее работы, правилами техники безопасности;
- 3) контролирует работу практикантов, вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от академии

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (методист):

- 1) составляет рабочий план проведения практики, осуществляет организационно-методическое руководство работой практикантов на базе практики;
- 2) устанавливает связь с профильными организациями, знакомит работников баз, принимающих участие в проведении практики с программой практики, ведет с ними при необходимости инструктивно-методическую работу;
- 3) участвует в проведении установочной и итоговой конференции;
- 4) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 5) помогает обучающимся в разработке индивидуальных планов на период практики, утверждает и контролирует их выполнение;
- 6) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 7) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 8) осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным Стандартом;
- 9) своевременно информирует кафедру, деканат руководителя практики академии о ходе практики, случаях нарушения трудовой дисциплины;
- 10) несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- 11) контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, выполнение студентами индивидуальных заданий;
- 12) проверяет документацию и итоговые отчеты обучающихся,
- 13) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» по профилю - менеджмент организации

Форма обучения очная/заочная

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Автор-разработчик: Шитова Лилия Шамильевна, доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на приобретение студентом:

| | | |
|---------------|---|-------|
| Знаний | основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; | ОК-3 |
| | способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | ОК-4 |
| | позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; | ОК-6 |
| | функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; | ОПК-2 |
| | основ проектирования организационных структур; | ОПК-3 |
| | позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; | ОПК-5 |
| | методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; | ОПК-6 |
| | основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; | ПК-1 |
| | различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; | ПК-2 |
| | методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; | ПК-4 |
| | видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; | ПК-5 |
| | видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций; | ПК-6 |
| | методов и технологий 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; | ПК-7 |
| | методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 |
| | методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | ПК-12 |
| | бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности | ПК-13 |

| | | |
|----------------|---|--------|
| | организаций; | |
| | основ управленческого учета; | ПК-14 |
| | подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; | ПК-15 |
| | методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| | сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; | ПК-18 |
| | сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; | ПК-19 |
| | сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов. | ПК-20 |
| | сущности и видов налогов; целей и инструментов налогово-бюджетной политики государства. | ПК- 21 |
| Умений: | применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; | ОК-3 |
| | решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке; | ОК-4 |
| | работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; | ОК-6 |
| | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; | ОПК-2 |
| | составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации; | ОПК-3 |
| | осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | 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; | ОПК-5 |
| | владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; | ОПК-6 |
| | проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; | ПК-1 |
| | осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; | ПК-2 |
| | применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; | ПК-4 |
| | управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; | ПК-5 |
| | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; | ПК-6 |
| | осуществления 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; | ПК-7 |
| | документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 |
| | организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом | ПК-12 |

| | | |
|--|--|----------------|
| | при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | |
| | моделировать бизнес-процессы; | ПК-13 |
| | применять основные принципы управленческого учета; | ПК-14 |
| | осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; | ПК-15 |
| | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| | применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; | ПК-18 |
| | применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; | ПК-19 |
| | применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов. | ПК-20 |
| | определять экономическую эффективность функционирования налогового-бюджетной политики государства. | ПК- 21 |
| Навыков и/или опыта деятельности: | управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; | ОК-3 |
| | осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | ОК-4 |
| | позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-5 |
| | самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики | ОК -6 |
| | создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений | ОПК-2 |
| | проектирования организационных структур; | ОПК-3 |
| | делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; | ОПК-4 |
| | применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; | ОПК-5 |
| | принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; | ОПК-6 |
| | аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; | ПК-1 |
| | владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; | ПК-2 |
| | принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; | ПК-4 |
| | эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; | ПК-5 |
| | принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций; | ПК-6 |
| | 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; | ПК-7 |
| | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; | ПК-8 |
| | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | ПК-11 ПК-11 |
| | позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, | ПК-12 |

| | | |
|--|--|--------|
| | используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | |
| | реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки | ПК-13 |
| | принятия решений на основе данных управленческого учета | ПК-14 |
| | поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; | ПК-15 |
| | позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| | применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности; | ПК-18 |
| | разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; | ПК-19 |
| | осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов. | ПК-20 |
| | владения методами анализа налогового-бюджетной политики государства. | ПК- 21 |

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к вариативной части образовательной программы. В соответствии с учебным планом проводится на 3, и 4 курсах (6,8 семестры) по очной форме обучения и 4 - 5 курсах (8,10 семестры) по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт. Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные по следующим дисциплинам: экономическая теория, теория менеджмента, основы социального государства, информатика и информационная безопасность, теория организации, хозяйственное право, этика и культура управления, технологии личного успеха (практикум), маркетинг, управление изменениями, управление финансами, инвестиционный менеджмент, социальное управление организацией, организационное проектирование, имидж и связи с общественностью, персональный менеджмент, операционный менеджмент, статистика и математические методы в экономике и управлении, управление человеческими ресурсами, управление финансами, страхование, информационные технологии в менеджменте, интернет-технологии.

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объём практики – 30 зачетных единиц (1080 часов), продолжительность – 20 недель: для очной формы обучения 3 курс – 8 недель- 432 ч., 4 курс – 12 недель- 648 ч.; для заочной формы обучения 4 курс 8 недель- 432 ч., 5 курс – 12 недель- 648 ч.;

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ и трудоемкость:

| № п/п | Этапы, разделы и виды работ | Всего часов | Виды работ и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля | Неделя |
|-------|---|-------------|-------------------------------------|---------------------|---|-------------------------|--------|
| | | | Наблюдение, изучение, анализ | Практическая работа | Самостоятельная работа/работа с документами | | |
| | 3 курс (очное)/4 курс (заочное) | 432 | 200 | 100 | 132 | | |
| 1 | Общая характеристика организации. Производственная и организационная структура управления | 100 | 50 | 25 | 25 | Запись в дневнике | 1,2 |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------|------------|------------|------------|--|------|
| 2 | Изучение основных тенденций развития организации | 100 | 50 | 25 | 25 | Запись в дневнике | 3,4 |
| 3 | Изучение и описание функции мотивации | 100 | 50 | 25 | 25 | Запись в дневнике | 5,6 |
| 4 | Изучение и описание функции контроля | 100 | 50 | 25 | 25 | Запись в дневнике | 7,8 |
| 5 | Обобщение материала по практике | 32 | - | - | 32 | Оценка содержания отчета | 8 |
| | 4 курс(очное)/5 курс (заочное) | 648 | 100 | 300 | 248 | | |
| 1 | Общая характеристика организации (предприятия). Производственная и организационная структура управления | 100 | 20 | 50 | 30 | Запись в дневнике | 1,2 |
| 2 | Описание функции маркетинга на предприятии | 100 | 20 | 50 | 30 | Запись в дневнике | 3,4 |
| 3 | Признаки эффективного менеджмента | 100 | 20 | 50 | 30 | Запись в дневнике | 5,6 |
| 4 | Способы оценки эффективности менеджмента | 100 | 20 | 50 | 30 | Запись в дневнике | 7,8 |
| 5 | Пути повышения эффективности менеджмента | 100 | 20 | 50 | 30 | Запись в дневнике | 9,10 |
| 6 | Индивидуальное задание | 100 | - | 50 | 50 | Контроль выполнения утвержденной структуры индивидуального задания | 11 |
| 7 | Обобщение материала и оформление отчета по практике | 48 | - | - | 48 | Оценка содержания отчета | 12 |
| | ИТОГО (в часах) | 1080 | 300 | 400 | 380 | | |

Виды работ и соответствие планируемым результатам обучения:

| № п/п | Виды работ | Соответствие планируемым результатам обучения (знаниям, умениям и навыкам) |
|----------|---|--|
| | Зкурс (очное) /4 курс (заочное) | |
| 1 | Общая характеристика организации. Производственная и организационная структура управления | <p>Знания</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>деятельности организаций; основ управленческого учета; подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умения</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; 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; владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; осуществления 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;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| 2 | Изучение основных тенденций развития организации | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| | | <p>муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию</p> <p>организации с использованием результатов анализа рыночных</p> <p>и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия</p> <p>осуществления предпринимательской деятельности, выявлять</p> <p>новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-</p> <p>модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих</p> <p>решений при создании и развитии новых направлений</p> <p>деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию</p> <p>персонала организации в целях обеспечения согласованности</p> <p>бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке</p> <p>организационных и распорядительных документов.</p> |
| 3 | Изучение и описание функции мотивации | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности</p> <p>исследуемой организацией; способов коммуникации в устной и</p> <p>письменной формах на русском для решения задач</p> <p>межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая</p> <p>социальные, этнические, конфессиональные и культурные</p> <p>различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения</p> <p>производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при</p> <p>принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные</p> <p>выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять</p> <p>деловую переписку и поддерживать электронные</p> <p>коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки</p> <p>информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной</p> <p>(производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения</p> <p>стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при</p> <p>проектировании межличностных, групповых и</p> <p>организационных коммуникаций на основе современных</p> <p>технологий управления персоналом, в том числе в</p> <p>межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в</p> <p>условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с</p> <p>целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в</p> <p>управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и</p> <p>условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,</p> <p>умением координировать деятельность исполнителей с</p> <p>помощью методического инструментария реализации</p> <p>управленческих решений в области функционального</p> <p>менеджмента для достижения высокой согласованности при</p> <p>выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>условиях национальной и мировой экономических систем; управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); моделировать бизнес-процессы; применять основные принципы управленческого учета; осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений; проектирования организационных структур; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; принятия решений в управлении операционной</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| | | <p>(производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| 4 | Изучение и описание функции контроля | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета; осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| 5 | Обобщение материала по практике | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций; методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; осуществления 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; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); моделировать бизнес-процессы; применять основные принципы управленческого учета; осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | 4 курс(очное) /5 курс (заочное) | |
| 1 | <p>Общая характеристика организации (предприятия).</p> <p>Производственная и организационная структура управления</p> | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Описание функции маркетинга на предприятии | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>этнические, конфессиональные и культурные различия; самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | | <p>при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Признаки эффективного менеджмента | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Способы оценки эффективности менеджмента | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>межличностного и межкультурного взаимодействия позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета; осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Пути повышения эффективности менеджмента | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>составления финансовой отчетности с учетом последствий</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления 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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p> позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений; проектирования организационных структур; делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций; 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; владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки принятия решений на основе данных управленческого учета поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес- </p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|------------------------|--|
| | | <p>модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Индивидуальное задание | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организацией; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>основ проектирования организационных структур;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>методов и технологий 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;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации;</p> <p>методов и технологий позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> <p>управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>осуществления поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с</p> |
|--|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации;</p> <p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>проектирования организационных структур;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем;</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>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;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков;</p> <p>позволяющих оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности;</p> <p>разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана;</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
| | Обобщение материала и оформление отчета по практике | <p>Знаний</p> <p>основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов коммуникации в устной и письменной формах на русском для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>коммуникации;</p> <p>способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>методов и технологий документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>методов и технологий анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>методов и технологий позволяющих поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>бизнес-процессов и методов их реорганизации в практической деятельности организаций ;</p> <p>основ управленческого учета;</p> <p>сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> <p>Умений</p> <p>применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации;</p> <p>решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке;</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>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;</p> <p>документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>моделировать бизнес-процессы;</p> <p>применять основные принципы управленческого учета;</p> <p>применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Навыков</p> <p>управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>позволяющих работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики;</p> <p>создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p>делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;</p> <p>применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки</p> <p>принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> |
|--|--|---|

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Над отчетом студент должен работать систематически весь период прохождения практики. В отчете должно быть подробно изложено содержание деятельности студента, указаны книги, пособия, документы, которые использовались в ходе практики. При подготовке отчета необходимо учитывать, что в нем должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями, которые составляют практическую базу для разработки подходов к решению проблемы, определенной как приоритетной для организации.

Отчет о практике подписывается в организации, заверяется руководителем предприятия или руководителем практики, печатью организации (на титульном листе отчета), а затем представляется на кафедру **сразу** после возвращения с практики.

Вместе с отчетом сдаются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики (Приложение В);
- характеристика производственной и общественной деятельности студента, подписанная руководителем организации и/или руководителем практики, и также заверенная печатью предприятия (Приложение Б);
- договор о проведении практики студентов, заверенный печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики;
- индивидуальный календарно-тематический план практики с указанием тематики и структуры индивидуального задания. (см. программу практики, таблица 1).

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче зачета по практике.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены:

1. Введение.

Во введении отмечается цель, место и время прохождения практики (недель); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики, в том числе на основе индивидуального календарно-тематического плана практики.

2. Основная часть.

В основной части отчет должен полностью соответствовать структуре программы практики, иметь те же самые направления анализа:

1 раздел – 8 пунктов (для студентов, обучающихся по индивидуальному графику структура данного раздела может быть иной);

2 раздел – в соответствии с запланированной тематикой и структурой, которая отражена в индивидуальном календарно-тематическом плане практики.

В каждом из пунктов раскрывается методика и результаты анализа.

3. Выводы

В данный раздел обязательно включается описание навыков, приобретенных за время практики, выводы и рекомендации, необходимые для совершенствования управленческой и экономической деятельности на предприятии; самоанализ работы.

Список литературы

Приложения

Каждый раздел предполагает краткое, точное и последовательное изложение информации полученной при прохождении практики:

Введение

- Место и время прохождения практики;
- цель и задачи прохождения практики,
- объект практики, выполняемые функции, информационная база практики, последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики, в том числе на основе индивидуального календарно-тематического плана практики.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

| Компетенции | Показатели | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|-------------|---|---|---|
| ОК-3 | знания основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; умения применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; навыки управления экономической деятельностью и принятия решений в организации. | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основы экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организации; умеет применять на практике базовые экономические методы и модели для управления основными сферами деятельности организации; владеет элементами управления экономической деятельностью и основами принятия решений в организации. | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает базовые теории и основные характеристики экономики и финансово-экономической деятельности организаций; умеет применять на практике ключевые экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; владеет навыками управления экономической деятельностью и принятия решений в организации. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Высокий уровень (отлично): знает широкий спектр теорий и практические аспекты экономики и финансово-экономической деятельности организаций; умеет применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации в | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | изменяющихся условиях; <i>владеет</i> навыками управления экономической деятельностью и принятия решений в изменяющейся организации. | <i>шкале.</i> |
| ОК-4 | знания основных механизмов командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; <i>умения</i> работать в команде с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; <i>навыки</i> толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> теоретические основы управления персоналом в организациях различных сфер; основные свойства и функции коллектива. <i>умеет</i> работать в коллективе; участвовать в трудовой деятельности коллектива в организациях различных сфер; <i>владеет</i> навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> теоретические основы управления персоналом предприятия сервиса; основные свойства и функции коллектива; механизмы командной работы в коллективе; <i>умеет</i> работать в коллективе; учитывать в процессе трудовой деятельности социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между членами коллектива; <i>владеет</i> навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе предприятия; навыком преодоления конфликтных ситуаций в коллективе. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> теоретические основы управления персоналом предприятия сервиса; основные свойства и функции коллектива; механизмы командной работы в коллективе; виды конфликтов и способы их преодоления; <i>умеет</i> работать в коллективе; участвовать в трудовой деятельности коллектива предприятия сервиса; учитывать в процессе трудовой деятельности социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между членами коллектива; <i>владеет</i> навыком толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе трудовой деятельности в коллективе предприятия сервиса; навыком преодоления конфликтных ситуаций в коллективе; способностью учитывать интересы всех членов коллектива в процессе сервисной деятельности. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОК-5 | знания о группе и команде (коллективе) как объекте управления, составе и структуре эффективной группы, и динамике ее развития в том числе на основе культуры и этических принципов управления; <i>умения</i> работать в команде | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> различия понятий команда и группа как объекта управления, культуры и этических принципов управления; <i>умеет</i> идентифицировать состав группы и различия участников; <i>владеет</i> базовыми навыками, позволяющими работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | (коллективе), толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления; <i>навыки</i> позволяющие работать в команде (коллективе), толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления. | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> о составе и структуре эффективной группы, и динамике ее развития в том числе на основе культуры и этических принципов управления; <i>умеет</i> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <i>владеет</i> разнообразными навыками, позволяющими работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> о технология формирования эффективного творческого коллектива в том числе на основе культуры и этических принципов управления; <i>умеет</i> работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления; <i>владеет</i> практическими навыками, позволяющими работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в том числе на основе культуры и этических принципов управления. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОК -6 | <i>знания</i> позволяющие обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>умения</i> самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>навыки</i> самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>умеет</i> описывать технологии и методы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>владеет</i> базовыми и фрагментарными навыками, позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> специфические особенности технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>умеет</i> описывать и выбирать наиболее эффективные технологии и методы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>владеет</i> разнообразными навыками позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные виды и направления технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; <i>умеет</i> оптимизировать технологии и методы | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по</i> |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | | самоорганизации и самообразования в сфере персонального менеджмента в процессе прохождения производственной практики с учетом личных характеристик менеджера; <i>владеет</i> практическими навыками, позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения производственной практики; | <i>пятибалльной шкале.</i> |
| ОПК -2 | знания функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умения</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений. <i>навыки</i> создания оперативных планов работы и обеспечение их реализации в структурных подразделениях организаций при принятии организационно-управленческих решений; | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> ставить базовые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; <i>владеет</i> базовыми навыками проектирования и планирования эффективной деятельности организации на основе организационно-управленческих решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные современные функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> проектировать эффективную деятельность организаций различного вида и уровня на основе организационно-управленческих решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <i>владеет</i> навыками позволяющими- проектировать и планировать деятельность организаций на основе организационно-управленческих решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> различные способы функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> самостоятельно выбирать методы планирования и проектирования деятельности организации на основе корпоративной социальной ответственности. <i>владеет</i> навыками проектирования деятельности организации на основе корпоративной социальной ответственности | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОПК -3 | знания основ проектирования организационных структур; <i>умения</i> составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации; <i>навыки</i> проектирования организационных структур. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы проектирования организационных структур; <i>умеет</i> составлять планы организационных структур и осуществлять основные мероприятия по их реализации; <i>владеет</i> базовыми навыками проектирования организационных структур. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основы и закономерности проектирования организационных структур; | <i>Диалог, получение хорошей</i> |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | <p>умеет составлять планы организационных структур и осуществлять комплекс мероприятий по их реализации;</p> <p>владеет навыками проектирования организационных структур в современных условиях.</p> | оценки по пятибалльной шкале |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>знает основы и современные тенденции в сфере проектирования организационных структур;</p> <p>умеет составлять планы организационных структур и осуществлять мероприятия по их реализации в условиях изменяющейся внешней среды;</p> <p>владеет широким спектром навыков проектирования организационных структур.</p> | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ОПК-4 | <p>знания технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности</p> <p>умения осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности;</p> <p>навыки позволяющие эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии со спецификой и направлением деятельности.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>знает основы технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> <p>умеет осуществлять стандартное деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> <p>на базовом уровне;</p> <p>владеет стандартными позволяющими эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>знает специфические особенности технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> <p>умеет осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; на базовом уровне;</p> <p>владеет специальными навыками позволяющими эффективно осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления;</p> | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>знает специфические особенности технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих осуществлять и организовывать аффективное</p> | Дискуссия в интерактивной форме, получение |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики; <i>умеет</i> осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики; <i>владеет</i> специальными навыками позволяющими эффективно осуществлять и организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в том числе на основе функций и принципов управления; с учетом их специфики; | <i>отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОПК-5 | <i>знания</i> способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>умения</i> 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; <i>навыки</i> применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> некоторые способы расчета финансовых результатов деятельности организации на основе применения базовых методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>умеет</i> частично рассчитывать финансовые результаты деятельности организации на основе применения базовых методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>владеет</i> некоторыми навыками применения на практике базовых методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные способы расчета финансовых результатов деятельности организации на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>умеет</i> рассчитывать финансовые результаты деятельности организации на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>владеет</i> навыками применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> широкий спектр способов расчета финансовых результатов деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем, представленных в | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | <p>финансовой отчетности;</p> <p><i>умеет</i> уверенно рассчитывать финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</p> <p><i>владеет</i> расширенным спектром навыков применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности.</p> | |
| ОПК-6 | <p><i>знания</i> видов и методов организационного планирования и контроля при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>умения</i> выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>навыки</i> работы с финансово-хозяйственной документацией при управлении операционной (производственной) деятельностью</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p><i>знает</i> частично виды и методы организационного планирования и контроля при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>умеет</i> не в полной мере выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>владеет</i> простейшими навыками работы с финансово-хозяйственной документацией при управлении операционной (производственной) деятельностью.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p><i>знает</i> виды и методы организационного планирования и контроля при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>умеет</i> уверенно выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>владеет</i> навыками работы с финансово-хозяйственной документацией при управлении операционной (производственной) деятельностью.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p><i>знает</i> в совершенстве виды и методы организационного планирования и контроля при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>умеет</i> в совершенстве выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при управлении операционной (производственной) деятельностью;</p> <p><i>владеет</i> широким спектром навыков работы с финансово-хозяйственной документацией при управлении операционной (производственной) деятельностью.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-1 | <p><i>знания</i> 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 на основе технологий персонального менеджмента;</p> <p><i>умения</i> проводить аудит</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p><i>знает</i> основные понятия креативного менеджмента, теории мотивации, лидерства и власти, основные подходы и методы. Концепции, функции и принципы персонального менеджмента;</p> <p><i>умеет</i> описывать их результаты для решения стратегических и оперативных управленческих задач в т.ч. на основе технологий управления проектом и принципов инновации и персонального менеджмента;</p> <p><i>владеет</i> базовыми навыками сбора управленческой информации и аудита человеческих ресурсов на основе инновационного подхода и персонального менеджмента</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> | <p><i>Диалог,</i></p> |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на основе технологий персонального менеджмента; <i>навыки</i> аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры на основе технологий персонального менеджмента; | <i>знает</i> современные подходы и методы персонального менеджмента, разнообразные подходы и методы, концепции, функции и принципы персонального менеджмента; <i>умеет</i> выбирать и обосновывать различные методы сбора управленческой информации и аудита человеческих ресурсов на основе инновационного подхода и персонального менеджмента; <i>владеет</i> навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы на основе технологий персонального менеджмента. | <i>получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные подходы и методы, технологии и программы решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы; <i>умеет</i> использовать и сочетать различные методы проведения групповой работы; <i>владеет</i> навыками самостоятельно выполнять научные исследования и использовать их результаты для аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры на основе технологий персонального менеджмента в т.ч. с использованием специального программного обеспечения | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-2 | <i>знания</i> различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <i>умения</i> осуществлять различными способами разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <i>навыки</i> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> концепции современного менеджмента - целостной интегрированной системы знаний, включающей специфические принципы, методы и средства разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <i>умеет</i> выбирать из многообразия технологий менеджмента разнообразные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <i>владеет</i> навыками, позволяющими добиться разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> специфические принципы, методы и средства разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <i>умеет</i> выбирать наиболее эффективные технологии разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | том числе в межкультурной среде. | владеет навыками, позволяющими добиться разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | |
| | | Высокий уровень (отлично): знает различные трактовки функций менеджмента, отечественный и зарубежный опыт их использования. что позволяет добиться разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; умеет использовать на практике технологии менеджмента на основе современной отечественной и зарубежной практики управления различными организациями; владеет навыками, позволяющими оценивать эффективность управленческой деятельности организации в процессе разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ПК-4 | знания методов и процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; умения применять методы подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; навыки принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем. | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основные методы оценки бизнеса, ключевые процедуры принятия инвестиционных решений; умеет применять основные методы оценки бизнеса, подготовки инвестиционных решений; владеет базовыми навыками оценки бизнеса, принятия инвестиционных решений. | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает методы оценки бизнеса, процедуры принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; умеет применять методы оценки бизнеса, подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; владеет навыками оценки бизнеса, принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | Высокий уровень (отлично): знает широкий спектр методов оценки бизнеса, процедур принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; умеет применять современные методы оценки бизнеса, подготовки инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем; владеет широким спектром навыков оценки бизнеса, принятия инвестиционных решений в условиях национальной и мировой экономических систем. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |

| | | | |
|------|---|---|--|
| ПК-5 | <p>знания видов и методов организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>умения управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>навыки технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): знает фрагментарно базовые виды и методы организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>умеет частично управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>владеет базовыми навыками технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> | <p>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): знает виды и методы организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>умеет управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>владеет навыками технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> | <p>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): знает глубоко и в полной мере виды и методы организационного планирования и контроля с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>умеет в совершенстве управлять возникшей ситуацией, демонстрировать способности в решении задач с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>владеет безупречно навыками технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> | <p>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</p> |
| ПК-6 | <p>знания видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>умения ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>навыки принятия рациональных решений в</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): знает базовые виды управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>умеет частично ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций;</p> <p>владеет простейшими навыками принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций.</p> | <p>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): знает основные виды управленческих решений</p> | <p>Диалог, получение</p> |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций. | и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций; <i>умеет</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; <i>владеет</i> навыками принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций. | <i>хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> широкий спектр видов управленческих решений и методов их принятия в управлении проектом и программой внедрения инноваций; <i>умеет</i> в совершенстве ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в управлении проектом и программой внедрения инноваций; <i>владеет</i> расширенным спектром навыков принятия рациональных решений в рамках экономического поведения с учетом особенностей национального менталитета и рынка в управлении проектом и программой внедрения инноваций. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-7 | знания теории менеджмента, - целостной интегрированной системы знаний, включающей специфические принципы, методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, позволяющее координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ <i>умения</i> выполнять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основные понятия менеджмента, основные подходы и методы контроля. Концепции, функции и принципы бизнес планирования, базовые стратегии, процесс бизнес-планирования; <i>умеет</i> описывать их результаты для разработки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; <i>владеет</i> базовыми 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. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> -современные подходы и методы организации контроля. Концепции, функции и принципы менеджмента, разнообразные стратегии, этапы бизнес-планирования. <i>умеет</i> выбирать и обосновывать различные методы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; <i>навыки</i> поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. | <i>владеет</i> 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. Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные подходы и методы, технологии поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; <i>умеет</i> использовать и сочетать различные методы проведения поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>владеет</i> навыками самостоятельно выполнять 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. | |
| | | | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-8 | <i>знания</i> теории маркетинга и менеджмента - целостной интегрированной системы знаний, включающей специфические принципы, методы и средства управления спросом и предложением, в т.ч. на основе инноваций или организационных изменений; <i>умения</i> документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в сфере маркетинга и менеджмента; <i>навыки</i> документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> принципы маркетинга и менеджмента, теории маркетинга и менеджмента, функции и технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя, находить пути взаимодействия с потенциальными клиентами; <i>умеет</i> описывать различные технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя. <i>владеет</i> навыками создания различных видов информации и каналов ее распространения на основе технологий маркетинга и менеджмента. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> современные принципы маркетинга и менеджмента, теории маркетинга и менеджмента, знать разнообразные функции и технологии маркетинга и менеджмента, позволяющие, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя, находить пути взаимодействия с потенциальными клиентами; <i>умеет</i> выбирать различные технологии маркетинга и менеджмента с учетом требований потребителя на основе инноваций или организационных изменений; <i>владеет</i> документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | продуктовых инноваций или организационных изменений. | технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): знает современные отечественные и зарубежные принципы маркетинга и менеджмента, о теории маркетинга и менеджмента, знать разнообразные трактовки функций и технологий маркетинга и менеджмента, умеет разрабатывать технологии маркетинга и менеджмента, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя на основе инноваций или организационных изменений. владеет практическими навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-11 | <p>знания теории менеджмента - целостной интегрированной системы знаний позволяющей оценивать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>умения применения технологий и методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): знает базовые технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов умеет описывать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; владеет базовыми навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): знает разнообразные технологии и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; умеет оценивать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | <p>участников организационных проектов; <i>владеет</i> разнообразными навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; <i>умеет</i> учитывать и использовать экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности, на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; <i>владеет</i> практическими навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления производственной деятельности на основе анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> | |
| | | | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-12 | <p>знания технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов,</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) <i>умеет</i> частично организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); <i>владеет</i> базовыми навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | <p>направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p><i>навыки</i> позволяющие эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p><i>знает</i> несколько разнообразных технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p><i>умеет</i> эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p><i>владеет</i> разнообразными навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p><i>знает</i> множество разнообразных технологий и методов эффективной коммуникации позволяющих организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p><i>умеет</i> эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) с учетом их специфики;</p> <p><i>владеет</i> разнообразными практическими навыками позволяющими эффективно организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) с учетом их специфики;</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-13 | <p>знания бизнес-процессов и их влияния на стоимость бизнеса;</p> <p><i>умения</i> моделировать бизнес-процессы в целях оценки бизнеса;</p> <p><i>навыки</i> реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p><i>знает</i> основы теории бизнес-процессов;</p> <p><i>умеет</i> моделировать типовые бизнес-процессы в целях оценки бизнеса;</p> <p><i>владеет</i> базовыми навыками реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной</i></p> |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | | шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает содержание, экономические основы бизнес-процессов и их влияния на стоимость бизнеса; умеет моделировать бизнес-процессы в целях оценки бизнеса; владеет навыками реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | Высокий уровень (отлично): знает теоретические и практические подходы к моделированию бизнес-процессов и прогнозированию их влияния на стоимость бизнеса; умеет вариативно моделировать бизнес-процессы в целях оценки бизнеса; владеет широким спектром навыков реорганизации бизнеса на основе итогов его оценки. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ПК-14 | знания основ управленческого учета в контексте стоимости бизнеса; умения применять при оценке бизнеса основные принципы управленческого учета; навыки принятия решений на основе данных управленческого учета и оценки бизнеса. | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основы управленческого учета в контексте стоимости бизнеса; умеет применять при оценке бизнеса основные принципы управленческого учета; владеет базовыми навыками принятия решений на основе данных управленческого учета и оценки бизнеса. | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает основы и принципы управленческого учета в контексте стоимости бизнеса; умеет применять при оценке бизнеса комплекс принципов управленческого учета; владеет навыками принятия решений на основе данных управленческого учета и оценки бизнеса. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | Высокий уровень (отлично): знает основы и теоретические концепции управленческого учета в контексте стоимости бизнеса; умеет применять при вариативной оценке бизнеса принципы управленческого учета; владеет широким спектром навыков принятия решений на основе данных управленческого учета и оценки бизнеса. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ПК-15 | знания подходов к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; умения осуществлять анализ рисков при принятии решений по финансированию организации; навыки поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основные подходы к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; умеет осуществлять основные элементы анализа рисков при принятии решений по финансированию организации; владеет базовыми навыками поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает подходы к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; умеет осуществлять анализ рисков при принятии решений по финансированию организации; | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | рыночных и специфических рисков. | <i>владеет</i> навыками поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; | <i>шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные подходы к анализу рисков при принятии решений по финансированию организации; <i>умеет</i> осуществлять анализ рисков при принятии решений по финансированию организации с использованием современных методик и информационных технологий; <i>владеет</i> широким спектром навыков поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-17 | знания теории менеджмента - целостной интегрированной системы знаний позволяющей оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; умения диверсификации деятельности в соответствии с социальными и экономическими условиями осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели <i>навыки</i> позволяющие оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели <i>умеет</i> описывать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели <i>владеет</i> базовыми навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> разнообразные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>умеет</i> оценивать и идентифицировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>владеет</i> разнообразными навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные технологии и методы позволяющие оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>умеет</i> учитывать и использовать экономические и | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>владеет</i> практическими навыками позволяющими в целом оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | |
| ПК-18 | знания сущности понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; умения применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; навыки применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые понятия бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>умеет</i> частично применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>владеет</i> простейшими навыками применения методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные категории бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>умеет</i> применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>владеет</i> основными методами оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> широкий спектр основных категорий системы, свойств систем бизнес- планирования при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>умеет</i> в совершенстве применять принципы менеджмента на практике и проектировать системы управления в соответствии с принципами менеджмента при создании и развитии новых направлений деятельности; <i>владеет</i> расширенным спектром методов оценки эффективности управленческих решений при создании и развитии новых направлений деятельности. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-19 | знания сути представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; умения применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> некоторое представление об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>умеет</i> частично применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>владеет</i> стандартными навыками разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | <i>навыки</i> разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана. | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> суть представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>умеет</i> применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>владеет</i> навыками разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана.</p> | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> в совершенстве суть представления об организации как о системе управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>умеет</i> уверенно применять методы управления в менеджменте к объектам управления в целях обеспечения согласованности бизнес-плана; <i>владеет</i> расширенным спектром навыков разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации в целях обеспечения согласованности бизнес-плана.</p> | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-20 | <p><i>знания</i> сущности системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>умения</i> применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>навыки</i> осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые категории системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>умеет</i> частично применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>владеет</i> простейшими навыками осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные категории системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>умеет</i> применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>владеет</i> основами осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> в совершенстве сущность системного подхода к организации управления при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>умеет</i> в совершенстве применять методы оценки эффективности менеджмента на практике при подготовке организационных и распорядительных документов; <i>владеет</i> расширенным спектром навыков осуществления организационных изменений при подготовке организационных и распорядительных документов.</p> | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-21 | | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> фрагментарно базовые понятия сущности и видов налогов; цели и инструменты налогово-бюджетной политики государства; <i>умеет</i> частично определять экономическую эффективность функционирования налогово-бюджетной политики государства;</p> | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной</i> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>знания сущности и видов налогов; целей и инструментов налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>умения определять экономическую эффективность функционирования налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>навыки владения методами анализа налогово-бюджетной политики государства.</p> | <p>владеет базовыми навыками владения методами анализа налогово-бюджетной политики государства.</p> | оценки по пятибалльной шкале. |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>знает сущность и виды налогов; цели и инструменты налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>умеет определять экономическую эффективность функционирования налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>владеет навыками владения методами анализа налогово-бюджетной политики государства.</p> | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | <p>Высокий уровень (отлично):</p> <p>знает глубоко и в полной мере сущность и виды налогов; цели и инструменты налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>умеет в совершенстве определять экономическую эффективность функционирования налогово-бюджетной политики государства;</p> <p>владеет безупречно навыками владения методами анализа налогово-бюджетной политики государства.</p> | Диалог, получение отличной оценки по пятибалльной шкале |

Типовые контрольные задания или иные материалы (к зачёту)

| Раздел программы производственной практики | Содержание заданий | Рекомендуемые методы исследования |
|---|---|--|
| Производственная и организационная структура управления | <p>Краткая характеристика коммерческой организации.</p> <p>Рассмотреть существующую на предприятии производственную и организационную структуру управления предприятием и (или) структурным подразделением, в котором студент проходит практику.</p> <p>Составить перечень выполняемых работ и решаемых задач по выбранному структурному подразделению.</p> <p>Определить соответствие численности исполнителей, выполняемым функциям.</p> <p>Обобщение материалов анализа. Выявить наличие и оценить современность и качество различных регламентирующих документов: положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, инструкций по выполнению работ и т.п.</p> | <p>Анализ штатного расписания и должностных функциональных инструкций, Положения о структурных подразделениях.</p> <p>Численный анализ оргструктуры, Анкетирование.</p> <p>Логический анализ</p> |
| Изучение основных тенденций развития организации | <p>Рассмотреть развитие предприятия в динамике за 3 года (ассортимент, величина сбыта и оборота, рентабельность производства и продукции, финансовый результат). Выявить проблемы в инновационной деятельности предприятия.</p> | <p>Анализ показателей отчетности (бухгалтерская отчетность)</p> |
| Изучение и описание функции планирования | <p>Оценка и анализ существующей на предприятии нормативной базы планирования.</p> <p>Изучение результатов анализа и использование их при составлении планов.</p> <p>Исследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Выделение движущих и сдерживающих сил. Анализ применяемой процедуры оперативно-</p> | <p>Изучение применяемой методики планирования производственной и коммерческой деятельности.</p> <p>Изучение существующих планов работы предприятия в целом и его структурных подразделений.</p> <p>Личные наблюдения, анкетирование. Сравнительный</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | календарного планирования | анализ, методы оценки инвестиционных проектов. Логический анализ, дерево целей. |
| Изучение и описание функции мотивации | <p>Дать определение функции мотивации и рассмотреть фактическую реализацию этой функции в соответствии с ее содержанием. Проанализировать применяемые методы стимулирования: оплата труда, премиальные системы, социальные выплаты и гарантии, участие в прибылях, моральные стимулы, продвижения по службе, обучения, повышения квалификации и т.д.</p> <p>Анализ динамики заработной платы в сопоставлении с динамикой производительности труда и инфляции за определенный период. Оценка степени применимости содержательных и процессуальных теорий мотивации</p> | Анкетирование, тестирование, метод анализа иерархий. Графические методы. Сравнительный анализ, метод сценариев, методы экспертных оценок. |
| Изучение и описание функции контроля | <p>Оценка диапазона контроля (доля управляемости) для выбранных руководителей.</p> <p>Выявление и описание существующих методов и форм контроля исполнения решений и оперативных указаний.</p> <p>Анализ специальных методов контроля, применяемых на конкретном рабочем месте или в подразделении. Выработка рекомендации по устранению выявленных недостатков в процессе контроля и созданию эффективной системы</p> | <p>Определение уровня централизации для линейных и функциональных руководителей</p> <p>Составление таблицы методов или схемы контроля исполнения.</p> |
| Признаки эффективного менеджмента | <p>Раскрыть содержание существующих и используемых на анализируемом предприятии признаков эффективного менеджмента.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Максимальное внимание к потребителю - Человек – главный ресурс организации - Развитие самостоятельности и предприимчивости <p>Верность своему делу и др.</p> | Проанализировать показатели, характеризующие признаки эффективного менеджмента. В частности, рост средней зарплаты, рост социальных льгот и др. |
| Способы оценки эффективности менеджмента | <p>Раскрыть действующие на предприятии критерии результативности деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действенность; - экономичность; - качество; - прибыльность; - инновационная активность | Провести анализ экономических показателей эффективности: эффективность управления; коэффициент численности управленческих работников; коэффициент затрат на управление и т.д. |
| Пути повышения эффективности менеджмента | <p>На основе анализа результатов деятельности организации и исследования ее системы управления разработать мероприятия по повышению эффективности менеджмента, затрагивающие: совершенствование структуры управления; выработку стратегии развития организации; информационную систему организации и др.</p> | Проанализировать существующую концепцию управления, ее цели. |

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания (на зачете)

Программа производственной практики предусматривает комплекс мероприятий, направленных на ознакомление студентов с организационными структурами и основами деятельности предприятий, закрепление теоретических знаний и их применение на практике.

Знания и навыки, полученные при прохождении производственной практики, позволят получить практические навыки для более качественного освоения следующих дисциплин: «Статистика», «Информационные технологии в менеджменте», «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и др.

По результатам производственной *практики* проводится дифференцированный зачет.

Зачет по *практике* выставляется руководителем практики (на основании результатов защиты студентами отчета, с учетом реальных достижений в работе. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику (не более одного раза) в свободное от учебы время (без отрыва от учебных занятий в академии или в период студенческих каникул).

Оценка на практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

На представление отчета по практике студенту отводится 5-7 минут. Особое внимание должно быть уделено представлению результатов, определяющих цель и задачи работы. В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы. По итогам защиты выставляется оценка. При защите отчёта по практике учитываются:

1. соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;
2. характеристика руководителя практики от организаций и учреждений;
3. представление проделанной работы студентом;
4. ответы на вопросы;
5. качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература (основная)

- 1) Менеджмент: учебная и производственная практика бакалавра : учеб. пособие / ред. В.И. Звонников, С.Д. Резник. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 168 с.
- 2) Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 208 с.
- 3) Черняк, В.З. Методы принятия управленческих решений : учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / В.З. Черняк, И.В. Довдиенко. - М. : Академия, 2013. - 240 с.
- 4) Самопрезентация при устройстве на работу : учеб. пособие / А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Волконская [и др.]. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2013. - 128 с.
- 5) Драчева, Е.Л. Менеджмент: практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 6) Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 15-е изд., стереотипное. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 7) Организация самостоятельной работы студентов: [Электронный ресурс] методические рекомендации для преподавателей и студентов.../сост. В.А. Бескровная, Д.В. Бескровный, Т.А. Борзунова и др. Электрон. данные - Великие Луки, 2015. 1 электрон. опт. диск (DVD + RW).- Систем. требования: процессор; Windows; дисковод DVD-ROM; мышь.
- 8) Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

7.2. Рекомендуемая литература (дополнительная)

- 1) Балашов, А. П. Теория организации : учеб. пособие / А.П. Балашов. - М. : ИНФРА-М; Вузовский учебник, 2013. - 208 с.
- 2) Барышев, А.Ф. Маркетинг : учебник / А.Ф. Барышев. - М. : Академия, 2014. - 224с
- 3) Басовский, Л. Е. Маркетинг : курс лекций / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 219 с.
- Веснин, В. Р. Теория организации : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 172 с.

4) Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

5) Ильдеменов А.С. Операционный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Ильдеменов А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17030>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

6) Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8110>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

7) Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- 1) <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу
- 2) <http://www.consulting.ru> Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию функций и т.д.
- 3) <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.
- 4) <http://www.profy.ru> Публикации, статьи и методические материалы по теории организации и менеджменту
- 5) <http://www.ptpu.ru> Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту
- 6) <http://www.devbusiness.ru> Сайт «Развитие Бизнеса». Материалы по организационному дизайну и анализу организаций.
- 7) <http://www.emd.ru> Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями.
- 8) <http://www.econline.h1.ru> – экономикс он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике, менеджменту, теории организаций, в том числе электронные версии классических трудов.
- 9) <http://superidea.ru> Идеи (и суперидеи) в сфере бизнеса
- 10) <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент», на котором много конкретных примеров и иллюстраций из жизни современных российских организаций.
- 11) Сайт по актуальным вопросам развития бизнеса и личности с использованием современной практической психологии. На сайте последние публикации в СМИ, посвященные применению прикладных психотехнологий в менеджменте, управлении персоналом, рекламе и PR. <http://www.psycho.ru/>
- 12) Энциклопедия маркетинга. Сайт ориентирован на предпринимателей, имеющих потребность в повышении своего образовательного статуса в вопросах маркетинга, менеджеров и маркетологов, специалистов по маркетинговым исследованиям, консультантов по бизнесу, аспирантов и студентов, в том числе курсов повышения квалификации. <http://marketing.spb.ru/>
- 13) Материалы по маркетингу, рекламе, PR. http://www.sostav.ru/index_first.html
- 14) <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
- 15) Электронная библиотека ГНМБ НГУ им. П.Ф. Лесгафта – это электронная коллекция учебной, методической, научной литературы, изданной в университете им. П.Ф. Лесгафта. Доступ к электронной библиотеке осуществляется в локальной сети академии.

- 16) <http://rucont.ru>- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум (всего произведений: 274477)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить программу практики.

Студент совместно с руководителем разрабатывает план прохождения производственной практики. План практики утверждается не позднее 5-го дня практики у руководителя от кафедры (академии). Согласовываются сроки и формы контроля и индивидуальных консультаций на весь период практики.

Отчет о практике

Практика заканчивается написанием и предоставлением руководителю отчета. Дневник сдается как приложение к отчету, отмечается стикером.

Отчет о практике готовится и подписывается в организации, заверяется руководителем организации или руководителем практики, печатью организации, а затем представляется на кафедру **в течение 2–3 дней** после возвращения с практики.

Вместе с отчетом сдаются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителями практики от организации и печатью;
- характеристика производственной и общественной деятельности студента, подписанная руководителем организации, и также заверенная печатью;
- направление (договор) на прохождение практики, заверенное печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики.

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче дифференцированного зачета по практике.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом и должен отображать его производственную и научную работу. Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы практики.

Документы организации, полученные студентом в период прохождения практики не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 с полями: слева 20 мм, сверху и снизу – 20 мм, справа – 10 мм. Шрифт 13-14 Times New Roman. Форматирование «по ширине». Абзацный отступ 1,25 см. Нумерация страниц внизу по центру цифрами. Расстановка переносов «автоматическая». В приложениях к отчету могут включаться копии документов, фотографии и другие материалы. Приложения нумеруются буквами (кириллица).

На последней странице заключения после текста через 2 интервала ставится подпись студента и дата написания отчета о практике.

Объем основной части, отражающей содержание практики, не должен превышать 40 страниц.

Индивидуальное задание студенту выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы на основе плана и задания. В нем указываются вопросы, которые необходимо более глубоко изучить и шире осветить в материалах отчета о практике, чтобы потом успешно работать над темой выпускной квалификационной работы. По возвращении с практики студент должен быть готов сделать сообщение по теме исследования.

Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы оформляется отдельным приложением. Задание включает в себя обзор литературы и список источников, а также предложения для последующей работы над темой. Объем отчета по индивидуальному заданию не должен превышать 20 страниц. Приложение должно иметь титульный лист, а также отмечено стикером.

Отчет должен быть аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание. После проверки и письменного отзыва руководителя практики от академии **отчет защищается** студентом на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, не позднее чем через 2–3 недели. Студент, не сдавший отчета или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляется на практику.

Над отчетом студент должен работать систематически весь период прохождения практики. В отчете должно быть подробно изложено содержание деятельности студента, указаны книги, пособия, документы, которые использовались в ходе практики. При подготовке отчета необходимо учитывать, что в нем должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями, которые составляют практическую базу для разработки подходов к решению проблемы, определенной как приоритетной для организации.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены:

Введение

3. Общая характеристика предприятия/организации
4. Разделы в соответствии с содержанием и этапом практики (см. п.4.1.)

Выводы

Список литературы

Приложения

Каждый раздел предполагает краткое, точное и последовательное изложение информации полученной при прохождении практики:

Введение

- Место и время прохождения практики;
- цель и задачи прохождения практики,
- объект, выполняемые функции, информационная база практики, последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики, в том числе на основе индивидуального календарно-тематического плана практики (для студентов обучающихся по индивидуальному графику).

РАЗДЕЛ: МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Производственная и организационная структура управления

Определить тип, специализацию, организационно-правовую форму предприятия;

- описать: наименование предприятия; принадлежность или вхождение в объединения; место расположения и краткое описание офиса;
- схема структуры предприятия, ее тип, преимущества и недостатки;
- численность персонала, структура персонала;
- изучить и классифицировать виды деятельности предприятия товары и услуги, оказываемые предприятием.

Пояснение - пример:

Общая характеристика ООО «Рекламное агентство «Перспектива»

Полное наименование, профиль деятельности и год основания, награды:

ООО «Рекламное агентство «Перспектива», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» и иным действующим законодательством РФ и зарегистрирована 02.10.2006. Место нахождения Общества с ограниченной ответственностью «Рекламное агентство «Перспектива»: Псковская область, г. Великие Луки, Воробецкий проезд, д.2а. Место нахождения общества является местонахождением его исполнительного органа.

Телефон:

Email:

Сайт:

Вид деятельности: Рекламная деятельность

Организационно-правовая форма предприятия: ООО «Рекламное агентство «Перспектива», является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственными имуществом.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождения...

Общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

Реквизиты предприятия: Главный офис фирмы, Псковская область, г. Великие Луки, Воробецкий проезд, д.2а. График работы: Понедельник - пятница с 9ч. до 18 ч. Суббота и воскресенье - выходной

Специализация:

Рекламная деятельность, в том числе:

1. изготовление наружной рекламы и ее размещение на территории РФ, на автотранспорте, в печатных СМИ, на радио и телевидение;
2. изготовление сувенирной продукции рекламного характера.
3. интернет реклама: создание web-сайтов, поддержка и обслуживание сайтов;
4. изготовление полиграфической продукции рекламного характера, в том числе широкоформатная печать рекламных материалов;
5. услуги по созданию видеороликов и видеофильмов рекламного характера;

Издательская деятельность, в том числе:

1. издание газет, в том числе рекламных;
2. издание журналов и периодических публикаций.

Краткая характеристика деятельности: ООО «Рекламное агентство «Перспектива», с момента регистрации по 2007 год, было не рентабельным, все балансы были нулевыми. С 2007 по 2008, оно не функционировало. Поэтому, на данный момент, является молодой развивающейся организацией. Основные показатели финансовых результатов ООО «Рекламное агентство «Перспектива» и их динамика представлены в таблицах...

Сведения об общей структуре организации:

ООО «Рекламное агентство «Перспектива» имеет простую линейную организационную структуру, состоящую из 5 человек.

Организационная структура ООО «Рекламное агентство «Перспектива» представлена в Приложении. ...

Проведенный анализ штатного расписания и должностных инструкций, позволил определить, что численность работников не соответствует выполняемым ими функциям. Очень часто для решения поставленной задачи сотрудники вынуждены выполнять работу, не предусмотренную их должностными инструкциями. Прежде всего, сотрудникам приходится выполнять функции текстовиков, художников, художественных редакторов и специалистов-графиков.

В некоторых случаях организация прибегает к временному найму дополнительных сотрудников. В основном это неквалифицированный труд - курьеры, промоутеры и т.д. Найм временных работников связан с проведением разовых рекламных акций и отсутствием необходимости увеличивать штат сотрудников.

К основным достоинствам линейной структуры управления можно отнести...

Если студент(ка) проходил(а) ранее и учебную практику на том же предприятии необходимо обратить внимание на изменения которые произошли за прошедший период в структуре и деятельности организации.

2. Изучение основных тенденций развития организации

Пояснение - пример:

Как любому явлению и процессу организации свойственно меняться и развиваться. В данном разделе рассматриваемое предприятие будет изучаться путём анализа и оценки основных тенденций его развития в динамике за 3 года (2011, 2012, 2013)...

Исследуя данные таблицы о динамике ассортимента, можно заметить, что эта динамика имеет положительную тенденцию. Предприятие расширяет свой ассортимент, и даже если видов ассортимента больше не становится, то в их рамках растет число ассортиментных групп. Особенно заметно увеличение за 2010 год ассортиментных позиций – на 84%...

Проанализировав данные таблиц, можно прийти к следующим выводам:

Выручка за рассматриваемый период увеличивалась: в 2012 году она выросла на 5,5% по сравнению с 2011 годом, а в 2013 году – на 9,1% по сравнению с 2012 годом. Наблюдается положительная тенденция.

Себестоимость тоже выросла. Однако темпы ее роста выше темпов роста выручки от продаж: в 2012 году себестоимость выросла на 5,7%, а в 2013 году – на 10,8%. Это очень негативная тенденция, которая, несомненно, отрицательно сказалась на прибыли, связана она может быть с избытком запасов и готовой продукции на складах предприятия.

Прочие доходы за 2013 год снизились на 539 тыс.руб. (424,4%), что опять же оказало негативное влияние на прибыль за этот год.

Таким образом, прибыль за 2012 год выросла на 33,6% по сравнению с 2011 годом, а в 2013 году – упала на 1482 тыс.руб. (72,3%). Это колоссальное снижение прибыли связано с увеличением себестоимости, а также со снижением прочих доходов в 2013 году.

И, наконец, рентабельность производства в 2011 году находилась на вполне приемлемом уровне для оборотов производства, присущих рассматриваемому предприятию; она составила 2,9%. Далее, в 2012 году рентабельность выросла на 0,8% и составила 3,7%. А в 2013 году данный показатель упал до 0,9%. Наблюдается более чем отрицательная тенденция. На такой результат повлиял и рост себестоимости...

Инновационную деятельность предприятия за указанный период можно охарактеризовать следующим образом...

3. Изучение и описание функции планирования

Пояснение - пример:

В организации система планирования работы представлена такими видами как: перспективное планирование, текущее планирование, оперативное планирование. Система планирование работы подразделений предприятия как таковая отсутствует. Планирование новых видов деятельности, новых услуг не ведется, так как...

Для совершенствования планирования необходимо...

Если студент(ка) проходил(а) ранее и учебную практику на том же предприятии необходимо обратить внимание на изменения которые произошли за прошедший период в системе планирования.

4. Изучение и описание функции мотивации

Пояснение - пример:

Системы индивидуального стимулирования построены на том основании, что возможность дополнительного заработка появляется только при перевыполнении установленных норм и показателей. Эта взаимосвязь становится особенно очевидной, когда систему материального поощрения применяют к результатам труда отдельного человека.

Работник, на которого распространяется система индивидуального поощрительного вознаграждения, вполне сознает, что его заработок является прямым и личным вознаграждением за его усилия, которое ни с кем не надо делиться и которое ни от кого не зависит.

Соответственно, самый большой стимул создается тогда, когда поощрительное вознаграждение применяется по отношению к отдельному сотруднику. Наиболее распространенные системы материального стимулирования непосредственно связаны с производительностью труда. Применяя такую систему, руководство, предприятия устанавливает норму выработки, которую работник может выполнить, если будет нормально работать в течение рабочего дня. Нормы выработки на предприятии устанавливаются вЭти нормы можно перевыполнить, если работник предпримет усилия, превышающие нормальные, или использует некую изобретательность.

Различные системы участия в прибылях предусматривают компенсацию работникам за применение неэффективных норм или использование показателей фактической выработки за прошлые периоды в качестве основы для установления показателей нормальной или ожидаемой производительности труда. В самом общем виде подобные системы являются прямым продолжением хорошо зарекомендовавшей себя практики обеспечения приемлемости нового норматива или метода нормирования путем предоставления работнику возможности участия в прибылях компании (обычно в результате переговоров). Более современные варианты системы предусматривают учет

таких факторов, как капитальные вложения, более совершенные трудовые процессы и тому подобное.

Системы группового стимулирования представляют собой систему, используемую применительно к группе сотрудников, работающих в одном месте, выполняющих одну работу или занимающихся взаимосвязанными видами деятельности. Основная цель данной системы — дать возможность членам группы объединить свои усилия и результаты труда, а затем справедливо разделить вознаграждение, полагающееся группе.

Групповая система позволяет участникам коллективно выполнять работу и справедливо делить все премиальные выплаты, если таковые будут заработаны. Определение уровня производительности труда и размера премиальных для группы производится точно так же, как и при использовании системы индивидуального поощрения. Время, отработанное группой, определяется умножением установленных нормативов на количество произведенных единиц продукции. Время сверх допустимых пределов, например, на ожидание работы, прибавляется к времени группы, как бы отработанное в счет коллективного поощрительного вознаграждения. Рассчитанное таким образом общее отработанное время делится на количество часов, отработанных членами группы, и определяется показатель групповой производительности труда. Размер оплаты каждого члена группы определяется путем умножения отработанного им времени на его почасовую ставку оплаты и умножения полученного результата на показатель производительности труда группы.

По мере возможности численность групп следует ограничивать 15-ю и менее членами с тем, чтобы можно было задействовать прямые и четкие стимулы индивидуального поощрения. При соответствующих условиях групповая система может оказаться практичным и эффективным методом прогрессивной оплаты труда к обоюдному удовлетворению каждого отдельного работника и компании в целом.

В дополнение для совершенствования систем стимулирования, руководству можно предложить...

5. Изучение и описание функции контроля

Пояснение - пример:

Система контроля представлена на предприятии следующими элементами....

Существуют следующие методы и формы контроля....

Диапазон контроля составил...

Данный показатель говорит о том, сколько работников приходится на одного руководителя. На его основе можно сделать вывод, что управленческий аппарат серьезно загружен — это не позволяет руководителям эффективно осуществлять контроль за деятельностью своих подчинённых (что способствовало бы успешной деятельности организации в целом).

Существующая в «...» система контроля исполнения решений и оперативных указаний, так или иначе, проявляется в трёх основных видах контроля, рассмотренных ранее. Однако основу всей системы контроля на рассматриваемом предприятии составляет заключительный контроль. Этот вид на «...» осуществляется в следующем порядке: по истечению установленного периода функциональные руководители проверяют выполнение работы и поручений своими подчиненными, а затем отчитываются о результатах работы по своему направлению деятельности перед директором.

Стоит отметить, что большинство распоряжений контролируется лично директором предприятия, а это, в свою очередь, говорит о том, что система управления на предприятии является централизованной. Поэтому, можно говорить о необходимости частичной децентрализации управления, что приведет к разгрузке директора и послужит дополнительным мотивирующим фактором для персонала.

Для совершенствования системы контроля в организации необходимо...

6. Признаки эффективного менеджмента

Раскрыть содержание существующих и используемых на анализируемом предприятии признаков эффективного менеджмента. Проанализировать показатели, характеризующие признаки эффективного менеджмента. В частности, рост средней зарплаты, рост социальных льгот и др.

7. Способы оценки эффективности менеджмента

Провести анализ экономических показателей эффективности:

- Эффективность управления.
- Коэффициент численности управленческих работников.
- Коэффициент затрат на управление и т.д..

8. Пути повышения эффективности менеджмента

На основе анализа результатов деятельности организации и исследования ее системы управления разработать мероприятия по повышению эффективности менеджмента, затрагивающие: совершенствование структуры управления; выработку стратегии развития организации; информационную систему организации и др.

Пояснение - пример:

В процессе изучения функций управления на предприятии было выявлено, что организационная структура управления предприятия является линейно-функциональной. В ходе анализа данной структуры, а также должностных инструкций, имеющихся на предприятии, стало ясно, что организационная структура обладает некоторыми недостатками...

Причина: недостаточное разграничение полномочий и ответственности между линейными и функциональными руководителями.

Таким образом, указанные недостатки лежат не в плоскости конкретного типа организационной структуры управления, а в плоскости организации работ предприятия, и могут быть устранены заменой части бюрократических элементов.

Исходя из выявленных недостатков, были разработаны методы по совершенствованию функции организации на рассматриваемом предприятии...

Оценка предложенных мероприятий позволила сделать вполне обоснованные выводы об их эффективности....

РАЗДЕЛ: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Индивидуальное задание студенту дается научным руководителем выпускной квалификационной работы. В нем указываются вопросы, которые необходимо более глубоко изучить и шире осветить в материалах отчета о практике, чтобы потом успешно работать над темой выпускной квалификационной работы. Для успешного выполнения индивидуального задания студент до практики и за период практики должен:

- изучить научную литературу по теме выпускной квалификационной работы;
- ознакомиться в организации с источниками информации по теме исследования;
- провести сбор информации по теме исследования и оценить ее достоверность, составить необходимые таблицы, рассчитать показатели, построить графики;
- провести анализ полученных результатов, используя различные методы исследования.

Содержание и структура данного раздела практики, а также методы сбора и анализа информации определяется руководителем практики исходя из тематики выпускной квалификационной работы, например:

1. Рабочее время и классификация его затрат
2. Подходы к изучению затрат рабочего времени
3. Методы анализа использования рабочего времени
4. Использование рабочего времени на ЗАО...
5. Повышение эффективности использования рабочего времени персонала

Результаты исследования оформляются как самостоятельный раздел отчета по практике.

На основе данной программы следует составить индивидуальный календарно-тематический план практики. Данный документ должен быть сформирован и подписан студентом(кой) и руководителем практики от академии до начала практики.

Студенты обучающиеся по индивидуальному графику должны согласовать программу прохождения практики и сформировать индивидуальный календарно-тематический план практики из расчета 1 час на неделю прохождения практики. Этот план должен основываться на программе практики, содержать тематику и информацию (данные), которые будет изучать студент, учитывать место работы студента, а также тематику будущей выпускной квалификационной работы.

Календарно-тематический план подписывается руководителем практики от академии до начала практики и предоставляется вместе с отчетом по практике.

Решение поставленных в плане задач предполагает не только отражение конкретной информации в рамках методов и концепций научного менеджмента, но и критический анализ,

сопоставление теоретических представлений с практической деятельностью организации и обучением первичным навыкам выбранной профессии.

Выводы

Определение студентом своего места и роли в качестве будущего специалиста в структуре объекта практики. Выводы предполагают собственную оценку практики, выделение навыков приобретенных или развитых студентом, а также краткую характеристику результатов выполнения программы практики; самоанализ работы.

Структура самоанализа работы

1. Какую цель Вы ставили перед собой перед выходом на практику?
2. Достигли ли Вы поставленной цели?
3. Удовлетворены ли вы своей работой на практике?
4. Что лучше всего Вам удастся на работе?
5. Какие проблемы, трудности появились во время прохождения практики, их причины?
7. Знание каких учебных дисциплин пригодилось Вам во время прохождения практики?
8. На какие аспекты данных дисциплин нужно обратить особо пристальное внимание при изучении?
9. Появилась ли уверенность в правильности выбора профессии?
10. Выводы, предложения.

Отчет должен содержать копии основных документов организации использованных в процессе анализа или же обоснованные ссылки на должностные инструкции, устав организации, учредительный договор, и др., коммерчески важную информацию можно не приводить.

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с основными требованиями кафедры к оформлению письменных работ.

При подготовке отчета следует учитывать следующие рекомендации:

- Выполненный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по производственной практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.
- Отчет должен быть аккуратно оформлен, иметь титульный лист (приложение А), содержание и список использованной литературы.

После проверки и письменного отзыва руководителя практики от академии отчет защищается студентом на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Студент, не сдавший отчета или получивший неудовлетворительную оценку, повторно направляется на практику без перевода на следующий курс.

Дневник практики

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики (см. приложение В):

Процедура защиты отчетов.

На представление отчета по практике студенту отводится 5-7 минут. Особое внимание должно быть уделено представлению результатов, определяющих цели и задачи работы и самоанализу практики.

В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы. По итогам защиты выставляется оценка. При защите отчёта по практике учитываются:

1. соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;
2. характеристика руководителя практики от организаций и учреждений;
3. представление проделанной работы студентом;
4. ответы на вопросы;
5. качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендий.

Трудоустройство студентов на период прохождения практики производится в соответствии с договорами, заключенными образовательной организацией с организациями различных организационно-правовых форм.

Практика проводится в форме работы студентов в организациях и учреждениях осуществляющих коммерческую деятельность преимущественно связанную с производством товаров и\или услуг. Практика студентов проводится на материально-технической базе предприятий всех форм собственности и различных сфер деятельности г. Великие Луки и области.

Направления деятельности предприятий не регламентируются, чтобы обеспечить возможность студентам приложить своего потенциала во все сферы предпринимательской и управленческой деятельности. К услугам студентов в период практики предоставляются возможности библиотеки академии, кафедр, мультимедийное оборудование.

Студентам, трудоустроившимся на период прохождения практики в организацию, гарантированы все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда студентов в период практики при условии их трудоустройства в организации осуществляется в порядке, предусмотренном Законодательством РФ с учётом отраслевых особенностей организации.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКАНТОВ

Обязанности руководителей практики и практикантов изложены в соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» от 06.09.2016 года.

Обязанности и права обучающихся при прохождении практики

Обязанности:

1) с момента закрепления практиканта за рабочим местом на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации;

2) в период практики обучающийся подчиняется распоряжениям руководителей баз практики, руководителям практики от академии; проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности, медицинский осмотр (при необходимости); несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

3) практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовится к их проведению;

4) практикант должен стремиться быть в ходе практики образцом организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия;

5) за два дня до окончания практики практиканты сдают всю отчетную документацию групповому руководителю практики;

6) в случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, практикант обязан в течение 3-х дней проинформировать об этом группового руководителя практики и деканат;

7) при неоднократном нарушении дисциплины, срыва занятий практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Права:

1) выбирать место прохождения практики из числа предложенных баз;

2) получать консультацию по любым вопросам, касающимся практики у группового руководителя (методиста), преподавателей кафедр академии;

3) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;

4) вносить предложения по совершенствованию программ практики и отдельных заданий;

5) получать разъяснение от руководителя практики по поводу выставляемых оценок;

6) обращаться по спорным вопросам к руководителю практики академии и декану факультета.

Руководитель профильной организации (направления «Менеджмент»)

- 1) способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания к работе практикантов в руководимой организации;
- 2) знакомит практикантов с задачами, стоящими перед организацией, успехами и достижениями, проблемами, режимом ее работы, правилами техники безопасности;
- 3) контролирует работу практикантов, вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от академии

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (методист):

- 1) составляет рабочий план проведения практики, осуществляет организационно-методическое руководство работой практикантов на базе практики;
- 2) устанавливает связь с профильными организациями, знакомит работников баз, принимающих участие в проведении практики с программой практики, ведет с ними при необходимости инструктивно-методическую работу;
- 3) участвует в проведении установочной и итоговой конференции;
- 4) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 5) помогает обучающимся в разработке индивидуальных планов на период практики, утверждает и контролирует их выполнение;
- 6) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 7) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 8) осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным Стандартом;
- 9) своевременно информирует кафедру, деканат руководителя практики академии о ходе практики, случаях нарушения трудовой дисциплины;
- 10) несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- 11) контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, выполнение студентами индивидуальных заданий;
- 12) проверяет документацию и итоговые отчеты обучающихся;
- 13) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» по профилю - менеджмент организации

Форма обучения очная/заочная

Тип проведения практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для выполнения выпускной квалификационной работы)

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Автор-разработчик: Бескровная Вера Александровна, д.э.н, доцент, профессор кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является завершение деятельности по подготовке выпускной квалификационной работы. Непосредственное руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы студента. В процессе прохождения преддипломной практики осуществляется синтез знаний, умений и опыта решения актуальных научно-исследовательских задач в области физической культуры и спорта. Прохождение преддипломной практики направлено на приобретение студентом:

| | | |
|----------------|---|-------|
| Знаний | основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; | ОК-3 |
| | подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; | ОК-6 |
| | функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; | ОПК-2 |
| | принципов, позволяющих поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; | ОПК-5 |
| | задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; | ОПК-7 |
| | методов стратегического анализа, технологий разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; | ПК-3 |
| | методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; | ПК-7 |
| | методов анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; | ПК-9 |
| | основ построения экономических моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией; | ПК-10 |
| | основ управленческого учета в системе информации об организации; | ПК-14 |
| | подходов к анализу рисков при принятии и обосновании решений в организации; | ПК-15 |
| | сущности и содержания финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; | ПК-16 |
| | методов и технологий позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| Умений: | применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; | ОК-3 |
| | осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в | ОК-6 |

| | | |
|--|---|-------|
| | процессе прохождения практики; | |
| | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; | ОПК-2 |
| | поддерживать электронные коммуникации; | ОПК-4 |
| | составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; | ОПК-5 |
| | формулировать и искать решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; | ОПК-7 |
| | разрабатывать и осуществлять стратегические изменения организационных структур; | ПК-3 |
| | осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; | ПК-7 |
| | использовать методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; | ПК-9 |
| | самостоятельно разрабатывать экономические модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; | ПК-10 |
| | применять основные принципы управленческого учета при сборе информации об организации; | ПК-14 |
| | осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; | ПК-15 |
| | применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; | ПК-16 |
| | генерировать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | ПК-17 |
| Навыков и/или опыта деятельности: | управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; | ОК-3 |
| | самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; | ОК -6 |
| | создания оперативных планов работы структурных подразделений организаций при принятии организационно-управленческих решений; | ОПК-2 |
| | поддержания электронных коммуникаций; | ОПК-4 |
| | применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; | ОПК-5 |
| | решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; | ОПК-7 |
| | стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов; | ПК-3 |
| | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; | ПК-7 |
| | анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; | ПК-9 |
| | моделирования и адаптации экономических процессов к конкретным задачам управления организацией; | ПК-10 |
| | сбора информации об организации на основе данных | ПК-14 |

| | | |
|--|--|-------|
| | управленческого учета; | |
| | поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; | ПК-15 |
| | планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в финансовой деятельности организации; | ПК-16 |
| | позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | ПК-17 |

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к вариативной части образовательной программы. В соответствии с учебным планом проводится на 4 курсе (8 семестр) по очной форме обучения; на 5 курсе (10 семестр) по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт. Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные по следующим дисциплинам: управление изменениями, управление финансами, инвестиционный менеджмент, социальное управление организацией, организационное проектирование, операционный менеджмент, управление финансами, страхование.

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объём практики – 3 зачетные единицы (108 часов), продолжительность – 2 недели.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ и трудоемкость:

| № п/п | Этапы, разделы и виды работ | Всего часов | Виды работ и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля | Неделя |
|-------|---|-------------|-------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------------|--------|
| | | | Наблюдение, изучение, анализ | Практическая работа | Самостоятельная работа/ работа с документами | | |
| 1 | <i>I. Организационный этап</i> 1. Встреча с руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР) 2. Выявление основных направлений по завершению написания и оформления ВКР | 18 | 8 | 5 | 5 | Записи, требуемые руководителем ВКР | 1 |
| 2 | <i>II. Производственный</i> | 80 | 20 | 30 | 30 | 1.Наличие | 1-2 |

| | | | | | | | |
|---|---|------------|-----------|-----------|-----------|--|----------|
| | этап 1. Выход (в случае необходимости) на объект исследования с целью уточнения деталей, необходимых для завершения ВКР 2. Организация работы по обработке полученных данных 3. Написание 3 раздела ВКР 4. Оформление ВКР 5. Сдача ВКР руководителю на проверку 6. Подготовка доклада и презентации для защиты ВКР | | | | | подготовленной по требованиям ВКР 2. Наличие доклада и презентации по теме ВКР | |
| 3 | III. Итоговый этап 1. Заслушивание руководителем доклада по теме ВКР 2. Представление подготовленной ВКР на дифференцированном зачёте и ответы на вопросы на зачёте | 10 | 2 | 4 | 4 | 1. Наличие подготовленной по требованиям ВКР 2. Наличие доклада и презентации по теме ВКР | 2 |
| | ИТОГО часов | 108 | 30 | 39 | 39 | - | - |

Виды работ и соответствие планируемым результатам обучения:

| № п/п | Виды работ | Соответствие планируемым результатам обучения (знаниям, умениям и навыкам) |
|-------|---|---|
| 1.1 | Встреча с руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР) | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; формулировать и искать решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе |

| | | |
|-----|--|---|
| | | прохождения практики; создания оперативных планов работы структурных подразделений организаций при принятии организационно-управленческих решений; решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. |
| 1.2 | Выявление основных направлений по завершению написания и оформления ВКР | Знания основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. Умения применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; 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. Навыки управления экономической деятельностью и принятия решений в организации; применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. |
| 2.1 | Выход на объект исследования с целью уточнения деталей, необходимых для завершения ВКР | Знания способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; принципов, позволяющих поддерживать электронные коммуникации, основ управленческого учета в системе информации об организации. Умения поддерживать электронные коммуникации; составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; применять основные принципы управленческого учета при сборе информации об организации. Навыков поддержания электронных коммуникаций; применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; сбора информации об организации на основе данных управленческого учета. |
| 2.2 | Организация работы по обработке полученных данных | Знания способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; основ построения экономических моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией. Умения составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; самостоятельно разрабатывать экономические модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией. Навыки применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; моделирования и адаптации экономических процессов к |

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| | | конкретным задачам управления организацией. |
| 2.3 | Написание 3 раздела ВКР | <p>Знания задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; методов стратегического анализа, технологий разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методов анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; основ построения экономических моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией; основ управленческого учета в системе информации об организации; подходов к анализу рисков при принятии и обосновании решений в организации; сущности и содержания финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; методов и технологий позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> <p>Умения формулировать и искать решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; разрабатывать и осуществлять стратегические изменения организационных структур; осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; использовать методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; самостоятельно разрабатывать экономические модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; применять основные принципы управленческого учета при сборе информации об организации; осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; генерировать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> <p>Навыки решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов; владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; моделирования и адаптации</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | экономических процессов к конкретным задачам управления организацией; сбора информации об организации на основе данных управленческого учета; поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков; планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в финансовой деятельности организации; позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. |
| 2.4 | Оформление ВКР | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. |
| 2.5 | Сдача ВКР руководителю на проверку | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. |
| 2.6 | Подготовка доклада и презентации для защиты ВКР | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. |
| 3.1 | Заслушивание руководителем доклада по теме ВКР | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. |
| 3.2 | Представление подготовленной ВКР на дифференцированном зачёте и ответы на вопросы на зачёте | Знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики, функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений. Умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений. Навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики, создания оперативных планов работы структурных подразделений организаций при принятии |

| | |
|--|--|
| | организационно-управленческих решений. |
|--|--|

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчета - подготовленная по требованиям выпускная квалификационная работа, доклад и презентация по теме выпускной квалификационной работы.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

| Компетенции | Показатели | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|-------------|---|---|---|
| ОК-3 | знания основ экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организаций; умения применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; навыки управления экономической деятельностью и принятия решений в организации. | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основы экономики и финансово-экономической деятельности исследуемой организации; умеет применять на практике базовые экономические методы и модели для управления основными сферами деятельности организации; владеет элементами управления экономической деятельностью и основами принятия решений в организации. | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает базовые теории и основные характеристики экономики и финансово-экономической деятельности организаций; умеет применять на практике ключевые экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации; владеет навыками управления экономической деятельностью и принятия решений в организации. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Высокий уровень (отлично): знает широкий спектр теорий и практические аспекты экономики и финансово-экономической деятельности организаций; умеет применять на практике экономические методы и модели для управления различными сферами деятельности организации в изменяющихся условиях; | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | <i>владеет</i> навыками управления экономической деятельностью и принятия решений в изменяющейся организации. | |
| ОК-6 | знания подходов, позволяющих обеспечить необходимый уровень самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; умения осуществлять процессы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; навыки самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; <i>умеет</i> описывать технологии и методы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; <i>владеет</i> базовыми и фрагментарными навыками, позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> специфические особенности технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; <i>умеет</i> описывать и выбирать наиболее эффективные технологии и методы самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; <i>владеет</i> разнообразными навыками позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные виды и направления технологий и методов самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики; <i>умеет</i> оптимизировать технологии и методы самоорганизации и самообразования в сфере персонального менеджмента в процессе прохождения практики с учетом личных характеристик менеджера; <i>владеет</i> практическими навыками, позволяющими использовать технологии самоорганизации и самообразования в процессе прохождения практики. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОПК-2 | знания функций и задач менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> ставить базовые цели и | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетво-</i> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>решений; <u>умения</u> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; <u>навыки</u> создания оперативных планов работы структурных подразделений организаций при принятии организационно-управленческих решений.</p> | <p>формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; <i>владеет</i> базовыми навыками проектирования и планирования эффективной деятельности организации на основе организационно-управленческих решений.</p> | <p><i>рительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные современные функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; <i>владеет</i> навыками, позволяющими проектировать и планировать деятельность организаций при принятии организационно-управленческих решений.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> различные способы, функции и задачи менеджера в современной организации при принятии организационно-управленческих решений; <i>умеет</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с принятием организационно-управленческих решений; <i>владеет</i> навыками проектирования деятельности организации в изменяющихся условиях.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ОПК-4 | <p><u>знания</u> принципов, позволяющих поддерживать электронные коммуникации; <u>умения</u> поддерживать электронные коммуникации; <u>навыки</u> поддержания электронных коммуникаций.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы технологий и методов эффективной электронной коммуникации; <i>умеет</i> поддерживать электронные коммуникации на базовом уровне; <i>владеет</i> базовыми навыками, позволяющими поддерживать электронные коммуникации.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> специфические особенности технологий и методов эффективной</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей</i></p> |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | электронной коммуникации, в том числе на основе функций и принципов управления; <i>умеет</i> поддерживать электронные коммуникации, в том числе на основе функций и принципов управления; <i>владеет</i> специальными навыками позволяющими эффективно поддерживать электронные коммуникации, в том числе на основе функций и принципов управления; | <i>оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> специфические особенности технологий и методов, принципов эффективной электронной коммуникации, в том числе на основе функций и принципов управления и с учетом их специфики; <i>умеет</i> осуществлять, организовывать и поддерживать электронные коммуникации; <i>владеет</i> специальными навыками, позволяющими эффективно поддерживать электронные коммуникации с учетом их специфики. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ОПК-5 | знания способов отбора на основе применения методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности; <i>умения</i> составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; <i>навыки</i> применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основные процессы формирования финансовой отчетности; <i>умеет</i> готовить основные документы финансовой отчетности с использованием современных методов обработки деловой информации; <i>владеет</i> базовыми навыками применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> теоретические и практические основы процессов формирования финансовой отчетности с учетом влияния внутренних и внешних факторов; <i>умеет</i> готовить документы финансовой отчетности с использованием современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; <i>владеет</i> навыками применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): | <i>Дискуссия в</i> |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | <p><i>знает</i> современные теоретические и практические подходы к процессам формирования финансовой отчетности с учетом влияния внутренних и внешних факторов;</p> <p><i>умеет</i> готовить широкий спектр документов финансовой отчетности с использованием современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</p> <p><i>владеет</i> навыками применения на практике методов обработки информации, представленной в финансовой отчетности, на основе использования корпоративного программного обеспечения и современных методик финансового учета и финансового анализа.</p> | <p><i>интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ОПК-7 | <p>знания задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>умения</i> формулировать и искать решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>навыки</i> решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p><i>знает</i> основные задачи профессиональной деятельности с учетом применения информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>умеет</i> формулировать и искать типовые решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>владеет</i> базовыми навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p><i>знает</i> подходы к решению задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>умеет</i> формулировать и искать решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>владеет</i> навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> принципы и подходы к формированию и решению задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; <i>умеет</i> формулировать и искать решения комплекса задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; <i>владеет</i> широким спектром навыков решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-3 | <p>знания методов стратегического анализа, технологий разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; <i>умения</i> разрабатывать и осуществлять стратегические изменения организационных структур; <i>навыки</i> стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов.</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основные методы стратегического анализа, базовые технологии разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; <i>умеет</i> разрабатывать и осуществлять типовые стратегические изменения организационных структур; <i>владеет</i> базовыми навыками стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> комплекс методов стратегического анализа, технологий разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; <i>умеет</i> разрабатывать и осуществлять стратегические изменения организационных структур; <i>владеет</i> навыками стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> методы и современные подходы к стратегическому анализу, комплекс технологий разработки и осуществления стратегических изменений организационных структур; <i>умеет</i> самостоятельно разрабатывать и осуществлять стратегические изменения организационных структур с учетом внешних условий;</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | | <i>владеет</i> широким спектром навыков стратегического анализа и осуществления организационных изменений на основе его результатов. | |
| ПК-7 | знания методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умения осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основные методы и технологии контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>умеет</i> осуществлять основные элементы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>владеет</i> базовыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> методы и технологии контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>умеет</i> осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>владеет</i> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> широкий спектр методов и технологий контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>умеет</i> осуществлять современные методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>владеет</i> навыками поэтапного и многовариантного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-9 | знания методов анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основные методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; <i>умеет</i> использовать основные методы | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной</i> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>организации; <u>умения</u> использовать методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; <u>навыки</u> анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации.</p> | <p>анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; <i>владеет</i> базовыми навыками анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации.</p> | <p><i>оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> современные подходы и методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; <i>умеет</i> использовать методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; <i>владеет</i> навыками анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации.</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i></p> |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> современные теоретические и практические подходы, а также методы анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; <i>умеет</i> использовать широкий спектр методов анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды при исследовании организации; <i>владеет</i> широким спектром навыков анализа рыночных и специфических рисков, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации.</p> | <p><i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| ПК-10 | <p><u>знания</u> основ построения экономических моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией; <u>умения</u> самостоятельно разрабатывать</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы построения инвестиционных моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией; <i>умеет</i> разрабатывать инвестиционные модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; <i>владеет</i> базовыми навыками моделирования и адаптации</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | экономические модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; <i>навыки</i> моделирования и адаптации экономических процессов к конкретным задачам управления организацией. | инвестиционных процессов к конкретным задачам управления организацией. Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основы и закономерности построения инвестиционных моделей и их адаптации к конкретным задачам управления организацией; <i>умеет</i> самостоятельно разрабатывать инвестиционные модели и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; <i>владеет</i> навыками моделирования и адаптации инвестиционных процессов к конкретным задачам управления организацией. | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |
| | | Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> основы, законы и закономерности построения инвестиционных моделей и их практической адаптации к конкретным задачам управления организацией; <i>умеет</i> самостоятельно разрабатывать несколько вариантов инвестиционных моделей и адаптировать их к конкретным задачам управления организацией; <i>владеет</i> широким спектром навыков моделирования и адаптации инвестиционных процессов к конкретным задачам управления организацией. | <i>Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| ПК-14 | знания основ управленческого учета в системе информации об организации; <i>умения</i> применять основные принципы управленческого учета при сборе информации об организации; <i>навыки</i> сбора информации об организации на основе данных управленческого учета. | Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> основы управленческого учета в системе информации об организации; <i>умеет</i> применять основные принципы управленческого учета при сборе информации об организации; <i>владеет</i> базовыми навыками сбора информации об организации на основе данных управленческого учета. | <i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i> |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> основные принципы и подходы управленческого учета в системе информации об организации; <i>умеет</i> применять современные принципы управленческого учета при сборе информации об организации; <i>владеет</i> навыками сбора информации об организации на основе данных | <i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале</i> |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | управленческого учета. | |
| | | Высокий уровень (отлично): знает основные современные тенденции и подходы управленческого учета в системе информации об организации; умеет применять широкий спектр принципов управленческого учета при сборе информации об организации; владеет широким спектром навыков сбора информации об организации на основе данных управленческого учета. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ПК-15 | знания подходов к анализу рисков при принятии и обосновании решений в организации; умения осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; навыки поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков. | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основные подходы к анализу рисков при принятии решений в организации; умеет осуществлять основные элементы анализа рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; владеет базовыми навыками поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков. | Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале. |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): знает подходы к анализу рисков при принятии решений в организации; умеет осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации; владеет навыками поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков. | Диалог, получение хорошей оценки по пятибалльной шкале |
| | | Высокий уровень (отлично): знает современные подходы к анализу рисков при принятии решений в организации; умеет осуществлять анализ рисков при принятии решений по инвестированию и финансированию организации с использованием современных методик и информационных технологий; владеет широким спектром навыков поиска и обоснования решений по финансированию организации с использованием результатов анализа рыночных и специфических рисков. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |
| ПК-16 | знания сущности и содержания | Пороговый уровень (удовлетворительно): | |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>умения</i> применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>навыки</i> планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в финансовой деятельности организации.</p> | <p><i>знает</i> сущность и основное содержание финансового планирования и прогнозирования; <i>умеет</i> применять основные методы финансового планирования и прогнозирования; <i>владеет</i> базовыми навыками планирования и прогнозирования.</p> | |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> сущность и содержание финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>умеет</i> применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>владеет</i> навыками планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в финансовой деятельности организации.</p> | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> сущность, закономерности и содержание финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>умеет</i> применять современные методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; <i>владеет</i> широким спектром навыков планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в финансовой деятельности организации.</p> | |
| ПК-17 | <p>знания методов и технологий, позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>умения</i> генерировать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>навыки</i>, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>знает</i> базовые методы и технологии, позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; <i>умеет</i> генерировать отдельные аспекты новых бизнес-моделей; <i>владеет</i> базовыми навыками, позволяющими выявлять рыночные возможности и формировать бизнес-модели.</p> | <p><i>Устное описание аспектов деятельности, получение удовлетворительной оценки по пятибалльной шкале.</i></p> |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>знает</i> методы и технологии, позволяющие выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> | <p><i>Диалог, получение хорошей оценки по пятибалль-</i></p> |

| | | | |
|--|----------------------------------|---|---|
| | формировать новые бизнес-модели. | умеет генерировать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; владеет навыками, позволяющими выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | ной шкале |
| | | Высокий уровень (отлично): знает теоретические подходы к методам и технологиям, позволяющим выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; умеет генерировать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели применительно к деятельности исследуемой организации; владеет широким спектром навыков, позволяющих выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | Дискуссия в интерактивной форме, получение отличной оценки по пятибалльной шкале. |

Типовые контрольные задания или иные материалы (к зачёту)

1. Наличие выпускной квалификационной работы, самостоятельно выполненной студентом в соответствии с требованиями Положения о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
2. Владение материалом по теме выпускной квалификационной работы
3. Ответы на вопросы по теме выпускной квалификационной работы
4. Наличие доклада по теме выпускной квалификационной работы
5. Наличие презентации в формате PowerPoint, иллюстрирующей доклад по теме выпускной квалификационной работы

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания (на зачете)

| | |
|---------------------------------------|--|
| оценка «отлично» | выставляется студенту, который на высоком уровне выполнил в полном объеме все задания по программе преддипломной практики, проявил при этом умение, правильно определял и эффективно решал задачи в процессе работы над выпускной квалификационной работой, проявил самостоятельность, творческий, исследовательский подход и в полном объеме выполнил требования для получения зачёта |
| оценка «хорошо» | выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную на период преддипломной практики программу, проявил умения, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин, правильно определил основные задачи организации работы и нашёл способы их реализации, проявил инициативу, но в проведении отдельных видов работ допустивший незначительные ошибки |
| оценка «удовлетворительно» | выставляется студенту, который выполнил в основном программу преддипломной практики, однако не обнаружил глубоких теоретических знаний по теме выпускной квалификационной работы, не в полной мере овладел умением их применять на практике, допускал ошибки в планировании и проведении отдельных видов работ |
| оценка | выставляется студенту, который не выполнил основных |

| | |
|------------------------------|--|
| «неудовлетворительно» | заданий преддипломной практики, имел слабые теоретические знания, не овладел умениями ставить и решать конкретные задачи при работе над выпускной квалификационной работой |
|------------------------------|--|

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Рекомендуемая литература (основная)

- 1) Менеджмент: учебная и производственная практика бакалавра : учеб. пособие / ред. В.И. Звонников, С.Д. Резник. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 168 с.
- 2) Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 208 с.
- 3) Черняк, В.З. Методы принятия управленческих решений : учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / В.З. Черняк, И.В. Довдиенко. - М. : Академия, 2013. - 240 с.
- 4) Самопрезентация при устройстве на работу : учеб. пособие / А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Волконская [и др.]. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2013. - 128 с.
- 5) Драчева, Е.Л. Менеджмент: практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 6) Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 15-е изд., стереотипное. - М. : Академия, 2014. - 304 с.
- 7) Организация самостоятельной работы студентов: [Электронный ресурс] методические рекомендации для преподавателей и студентов.../сост. В.А. Бескровная, Д.В. Бескровный, Т.А. Борзунова и др. Электрон. данные - Великие Луки, 2015. 1 электрон. опт. диск (DVD + RW).- Систем. требования: процессор; Windows; дисковод DVD-ROM; мышь.
- 8) Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

Рекомендуемая литература (дополнительная)

- 1) Балашов, А. П. Теория организации : учеб. пособие / А.П. Балашов. - М. : ИНФРА-М; Вузовский учебник, 2013. - 208 с.
- 2) Барышев, А.Ф. Маркетинг : учебник / А.Ф. Барышев. - М. : Академия, 2014. - 224 с.
- 3) Басовский, Л. Е. Маркетинг : курс лекций / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 219 с. Веснин, В. Р. Теория организации : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 172 с.
- 4) Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.
- 5) Ильдеменов А.С. Операционный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Ильдеменов А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17030>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.
- 6) Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили

Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8110>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

7) Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>.— ЭБС «IPRbooks» - Заглавие с экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- 1) <http://www.vlgafc.ru/files/docs/workb2013.pdf> - официальный сайт ВЛГАФК, где размещено Положение о выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) в ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»
- 2) <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу
- 3) <http://www.consulting.ru> Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию функций и т.д.
- 4) <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.
- 5) <http://www.profy.ru> Публикации, статьи и методические материалы по теории организации и менеджменту
- 6) <http://www.ptpu.ru> Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту
- 7) <http://www.devbusiness.ru> Сайт «Развитие Бизнеса». Материалы по организационному дизайну и анализу организаций.
- 8) <http://www.emd.ru> Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями.
- 9) <http://www.econline.h1.ru> – экономикс он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике, менеджменту, теории организаций, в том числе электронные версии классических трудов.
- 10) <http://superidea.ru> Идеи (и суперидеи) в сфере бизнеса
- 11) <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент», на котором много конкретных примеров и иллюстраций из жизни современных российских организаций.
- 12) Сайт по актуальным вопросам развития бизнеса и личности с использованием современной практической психологии. На сайте последние публикации в СМИ, посвященные применению прикладных психотехнологий в менеджменте, управлении персоналом, рекламе и PR. <http://www.psycho.ru/>
- 13) Энциклопедия маркетинга. Сайт ориентирован на предпринимателей, имеющих потребность в повышении своего образовательного статуса в вопросах маркетинга, менеджеров и маркетологов, специалистов по маркетинговым исследованиям, консультантов по бизнесу, аспирантов и студентов, в том числе курсов повышения квалификации. <http://marketing.spb.ru/>
- 14) Материалы по маркетингу, рекламе, PR. http://www.sostav.ru/index_first.html
- 15) <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
- 16) Электронная библиотека ГНМБ НГУ им. П.Ф. Лесгафта – это электронная коллекция учебной, методической, научной литературы, изданной в университете им. П.Ф.

Лесгафта. Доступ к электронной библиотеке осуществляется в локальной сети академии.

17) <http://rucont.ru>- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум (всего произведений: 274477)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важной составной частью образовательного процесса и завершает этап подготовки бакалавров в высшем учебном заведении. В процессе преддипломной практики студент должен закрепить и углубить теоретические знания, практические умения и навыки, полученные в процессе освоения основной образовательной программы по избранному направлению и профилю, завершить написание выпускной квалификационной работы и подготовить вариант её представления. Общая положительная оценка возможна лишь при выполнении всех заданий. Невыполнение или неудовлетворительное качество выполнения какого-либо задания не позволяет получить общую положительную оценку. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендий.

Трудоустройство студентов на период прохождения практики производится в соответствии с договорами, заключенными образовательной организацией с организациями различных организационно-правовых форм.

Практика проводится в форме работы студентов в организациях и учреждениях осуществляющих коммерческую деятельность преимущественно связанную с производством товаров и\или услуг. Практика студентов проводится на материально-технической базе предприятий всех форм собственности и различных сфер деятельности г. Великие Луки и области.

Направления деятельности предприятий не регламентируются, чтобы обеспечить возможность студентам приложить своего потенциала во все сферы предпринимательской и управленческой деятельности. К услугам студентов в период практики предоставляются возможности библиотеки академии, кафедр, мультимедийное оборудование.

Студентам, трудоустроившимся на период прохождения практики в организацию, гарантированы все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда студентов в период практики при условии их трудоустройства в организации осуществляется в порядке, предусмотренном Законодательством РФ с учётом отраслевых особенностей организации.

Перечень специализированных аудиторий для работы студента над выпускной квалификационной работой:

- ✓ читальный зал библиотеки ВЛГАФК
- ✓ абонемент библиотеки ВЛГАФК
- ✓ компьютерный читальный зал библиотеки ВЛГАФК

Перечень компьютерной техники, программного обеспечения для работы студента над выпускной квалификационной работой:

- ✓ специализированная аудитория, оснащенная стационарными компьютерами, подключенными к глобальной сети Интернет
- ✓ стандартный набор программного обеспечения: текстовые редакторы Блокнот и WordPad, текстовый процессор Microsoft Word, табличный процессор Microsoft Excel, графический редактор Paint, презентация Microsoft PowerPoint, проигрыватель Windows Media

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКАНТОВ

Обязанности руководителей практики и практикантов изложены в соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» от 06.09.2016 года.

Обязанности и права обучающихся при прохождении практики

Обязанности:

- 1) с момента закрепления практиканта за рабочим местом на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации;
- 2) в период практики обучающийся подчиняется распоряжениям руководителей баз практики, руководителям практики от академии; проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности, медицинский осмотр (при необходимости); несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- 3) практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовится к их проведению;
- 4) практикант должен стремиться быть в ходе практики образцом организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия;
- 5) за два дня до окончания практики практиканты сдают всю отчетную документацию групповому руководителю практики;
- 6) в случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, практикант обязан в течение 3-х дней проинформировать об этом группового руководителя практики и деканат;
- 7) при неоднократном нарушении дисциплины, срыва занятий практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Права:

- 1) выбирать место прохождения практики из числа предложенных баз;
- 2) получать консультацию по любым вопросам, касающимся практики у группового руководителя (методиста), преподавателей кафедр академии;
- 3) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;
- 4) вносить предложения по совершенствованию программ практики и отдельных заданий;
- 5) получать разъяснение от руководителя практики по поводу выставляемых оценок;
- 6) обращаться по спорным вопросам к руководителю практики академии и декану факультета.

Руководитель профильной организации (направления «Менеджмент»)

- 1) способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания к работе практикантов в руководимой организации;

- 2) знакомит практикантов с задачами, стоящими перед организацией, успехами и достижениями, проблемами, режимом ее работы, правилами техники безопасности;
- 3) контролирует работу практикантов, вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от академии

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (методист):

- 1) составляет рабочий план проведения практики, осуществляет организационно-методическое руководство работой практикантов на базе практики;
- 2) устанавливает связь с профильными организациями, знакомит работников баз, принимающих участие в проведении практики с программой практики, ведет с ними при необходимости инструктивно-методическую работу;
- 3) участвует в проведении установочной и итоговой конференции;
- 4) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 5) помогает обучающимся в разработке индивидуальных планов на период практики, утверждает и контролирует их выполнение;
- 6) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 7) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 8) осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным Стандартом;
- 9) своевременно информирует кафедру, деканат руководителя практики академии о ходе практики, случаях нарушения трудовой дисциплины;
- 10) несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- 11) контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, выполнение студентами индивидуальных заданий;
- 12) проверяет документацию и итоговые отчеты обучающихся,
- 13) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

5.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «НАЛОГОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» *по профилю - менеджмент организации*

Форма обучения очная

Автор-разработчик: Степанов Артем Анатольевич, к.э.н., доцент гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Изучение дисциплины направлено на приобретение студентом:

| | | |
|----------------|--|---|
| Знаний: | <p>основ экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>современных методов обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> | <p>ОК-3</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-5</p> <p>ПК-13</p> <p>ПК-14</p> |
| Умений: | <p>применять основы экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>применять положения нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>использования современных методов обработки деловой информации и информационных систем,</p> | <p>ОК-3</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-5</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета</p> | <p>ПК-13</p> <p>ПК-14</p> |
| Навыков и/или опыта деятельности: | <p>практического использования основ экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>практического использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>практического использования современных методов обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>практического использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>практического применения принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета</p> | <p>ОК-3</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-5</p> <p>ПК-13</p> <p>ПК-14</p> |

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам учебного плана образовательной программы. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе, 7 семестр по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Для успешного

освоения дисциплины необходимы входные знания, умения и навыки студента, полученные по следующим дисциплинам: экономическая теория, теория менеджмента, психология основы социального государства, информатика и информационная безопасность, теория организации, хозяйственное право, этика и культура управления, технологии личного успеха (практикум), маркетинг, управление изменениями, управление финансами, инвестиционный менеджмент, социальное управление организацией, организационное проектирование, персональный менеджмент, учебная практика производственная практика, налоги и налогообложение организаций.

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| <i>Вид учебной работы</i> | | <i>Всего часов</i> | <i>Семестры</i> |
|--|-------------------------|--------------------|-----------------|
| | | | 7 |
| <i>Контактная работа преподавателей с обучающимися</i> | | 36 | 36 |
| <i>В том числе:</i> | | | |
| <i>Лекции</i> | | 14 | 14 |
| <i>Семинары</i> | | | |
| <i>Практические занятия</i> | | 22 | 22 |
| <i>Лабораторные работы</i> | | | |
| <i>Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)</i> | | | зачет |
| <i>Самостоятельная работа студента</i> | | 36 | 36 |
| <i>Общая трудоемкость</i> | <i>часы</i> | 72 | 72 |
| | <i>зачетные единицы</i> | 2 | 2 |

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Тема | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа студента | Всего часов |
|------------------------|---|--------|----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Социально - экономическое значение налогов с физических лиц | 2 | - | 6 | 8 |
| 2. | Налог на доходы физических лиц | 2 | 4 | 6 | 12 |
| 3. | Декларирование доходов физических лиц | 2 | 4 | 6 | 12 |
| 4. | Налоги на имущество физических лиц | 2 | 4 | 6 | 12 |
| 5. | Госпошлина, порядок ее уплаты физическими лицами | 2 | 4 | 4 | 10 |
| 6. | Налогообложение физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью | 2 | 4 | 4 | 10 |
| 7. | Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов с физических лиц | 2 | 2 | 4 | 8 |
| ИТОГО (в часах) | | 14 | 22 | 36 | 72 |

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Перечень примерных контрольных вопросов для самостоятельной работы

1. Становление и развитие налогообложения. Макроэкономические регуляторы формирования доходов государства.
2. Налоговая система РФ, ее структура и основные принципы построения, классификация налогов.
3. Функции и принципы налогообложения. Юридические и организационные принципы налоговой системы РФ.
4. Современные проблемы и тенденции налогообложения. Послевоенные реформы налоговых систем.
5. Налоговая политика. Экономические и политико-правовые характеристики налоговой системы.
6. Налоговый кодекс РФ. Пределы действия нормативных актов.
7. Другие обязательные государственные изъятия и платежи. Признак нормативно-отраслевого регулирования. Неналоговые платежи.
8. Классификация налоговых платежей. Виды налогов.

9. Структура и элементы налога. Методы определения базы налогообложения.
10. Налоговое право, налоговое правоотношение.
11. Международное налоговое право. Международное двойное налогообложение.
12. Корпоративный налоговый менеджмент: управление налогами, технология внутреннего контроля налоговых расчетов.
13. Налоговое производство и налоговый учет.
14. Порядок исчисления и уплаты налога.
15. Составы правонарушений. Виды ответственности за нарушение налогового законодательства.
16. Виды и формы налогового контроля. Налоговые проверки.
17. Налоговые и таможенные органы. Другие участники отношений в налоговой сфере РФ.
18. Оффшорный бизнес и оффшорные компании.

Перечень примерных заданий для самостоятельной работы

Решение конкретных задач, связанных с изучением дисциплины, помимо стандартных лекционных и практических занятий предполагает формирования навыков расчета налогов и мониторинга изменений налогового законодательства, в том числе в процессе самостоятельного освоения дисциплины. Названный результат достигается путем опросов, заполнения таблиц, формирования структурно-логических схем, а также решения задач по темам курса. (см. приложение 3)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины

| Компетенции | Показатели | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|--------------------|--|--|--|
| ОК-3 | <i>Знания</i> - основ экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц; <i>Умения</i> - использовать основы экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц; <i>Навыки</i> - использования основ экономических знаний в сфере налогообложения доходов физических лиц; | Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- базовые термины, классификации и нормы налогообложения доходов физических лиц. Умеет - определять базу налогообложения, объект, налогоплательщика, вид налогового платежа. Владеет- навыками сбора налоговой информации. | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |
| | | Продвинутый уровень (хорошо): Знает- правовые нормы и документы в сфере налогообложения, их изменения и этапы развития в сфере налогообложения доходов физических лиц. Умеет – начислить и рассчитать | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | налоговые платежи в сфере налогообложения доходов физических лиц. Владеет- навыками сбора и анализа налоговой информации | |
| | | Высокий уровень (отлично): Знает- новейшие изменения в сфере налоговой теории и права, тенденции развития налоговой системы страны в сфере налогообложения доходов физических лиц. Умеет -оптимизировать налоговые платежи в сфере налогообложения доходов физических лиц. Владеет- разнообразными навыками сбора и анализа налоговой информации, в том числе с использованием специального программного обеспечения и баз данных. | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |
| ОПК-1 | <p>Знания- нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения в сфере налогообложения доходов физических лиц</p> <p>Умения- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики в сфере налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Навыки- использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- источники и реквизиты базовых нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики в сфере налогообложения доходов физических лиц. Умеет – осуществлять поиск, нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики для решения конкретных задач в сфере налогообложения доходов физических лиц. Владеет- базовыми навыками использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- конкретные правовые нормы в сфере налогового права и практики в сфере налогообложения доходов физических лиц. Умеет – осуществлять поиск и анализировать положения нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики для решения конкретных задач в сфере налогообложения доходов</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | <p>физических лиц. Владеет- разнообразными навыками использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц;</p> | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- современные и действующие правовые нормы в сфере налогового права и практики в сфере налогообложения доходов физических лиц. Умеет – осуществлять поиск, анализировать и использовать положения нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики для решения конкретных задач в сфере налогообложения доходов физических лиц. Владеет- базовыми навыками использования нормативных и правовых документов в сфере налогового права и практики налогообложения доходов физических лиц в том числе с использованием специального программного обеспечения и баз данных.</p> | <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> |
| ОПК-5 | <p>Знания- современных методов обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Умения- использования современных методов обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- базовые методы обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц; Умеет -описывать базовые методы обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц; Владеет- базовыми методами обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом основных факторов</p> | <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p><i>Навыки</i>- практического использования современных методов обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> | налогообложения доходов физических лиц; | |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- разнообразные методы обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц; Умеет -описывать и идентифицировать разнообразные методы обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц; Владеет- разнообразными методами обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- разнообразные современные методы обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц; Умеет -описывать и идентифицировать, и оптимизировать разнообразные методы обработки деловой информации и информационных систем,</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | <p>финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Владеет- разнообразными современными методами обработки деловой информации и информационных систем, финансового учета и отчетности с учетом разнообразных факторов налогообложения доходов физических лиц в том числе на основе компьютерной техники и сети интернет;</p> | |
| ПК-13 | <p>Знания- методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно):</p> <p>Знает- теоретические основы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Умеет описывать бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Владеет- базовыми навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> | <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> |
| | <p>Навыки- использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> | <p>Продвинутый уровень (хорошо):</p> <p>Знает- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Умеет описывать и идентифицировать бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц;</p> <p>Владеет- разнообразными навыками</p> | <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц; | |
| | | <p>Высокий уровень (отлично): Знает- разнообразные и современные методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц; Умеет описывать и идентифицировать, и оптимизировать бизнес-процессы в практической деятельности организации с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц; Владеет- разнообразными практическими навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций и предпринимателей с учетом норм и правил налогообложения доходов физических лиц в том числе с использованием специального программного обеспечения и баз данных.</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |
| ПК-14 | <p>Знания- основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики, и финансовой отчетности организации, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> <p>Умения- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных налогового</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): Знает- - основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета; Умеет - применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета; Владеет- базовые навыками практического применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и</p> | Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет, |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>учета;</p> <p><i>Навыки</i>- практического применения принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> | <p>финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> | |
| | | <p>Продвинутый уровень (хорошо): Знает- - разнообразные и специальные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета; Умеет – описывать и идентифицировать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета; Владеет- разнообразными навыками практического применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> <p>Высокий уровень (отлично): Знает- - современные и эффективные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета; Умеет – оптимизировать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной</p> | <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> <p>Доклад, опрос, собеседование, индивидуальное задание, задачи, контрольная работа, зачет,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>политики и финансовой отчетности предпринимателей, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных налогового учета;</p> <p>Владеет- разнообразными практическими навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предпринимателей, управления затратами и принятия решений на основе специального программного обеспечения и сети интернет;</p> | |
|--|--|--|

Перечень вопросов к экзамену зачёту

1. Социально-экономическое значение НДФЛ.
2. Современные проблемы налогообложения доходов и имущества физических лиц.
3. Направления совершенствования и перспективы развития налогообложения физических лиц.
4. Существенные элементы НДФЛ.
5. Особенности определения налоговой базы при получении различных видов доходов физическими лицами.
6. Состав и характеристика налоговых вычетов, размеры и порядок их предоставления.
7. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.
8. Порядок декларирования гражданами совокупного дохода.
9. Структура и содержание декларации о доходах, порядок ее заполнения и сроки предоставления.
10. Состав и социально - экономическое значение налогов на имущество физических лиц.
11. Налог на имущество физических лиц: существенные элементы и налоговые льготы
12. Земельный налог: существенные элементы и налоговые льготы. Особенности исчисления и уплаты в г. Великие Луки.
13. Транспортный налог: существенные элементы и налоговые льготы. Ставки, действующие в Псковской области.
14. Госпошлина, ее назначение, виды и условия взимания с физических лиц. Льготы для физических лиц. Порядок уплаты.
15. Правовой статус граждан, занимающихся индивидуальной предпринимательской деятельностью.
16. Порядок учета индивидуальных предпринимателей в налоговых органах.
17. Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц индивидуальными предпринимателями
18. Порядок исчисления и уплаты индивидуальными предпринимателями обязательных страховых взносов.
19. Особенности налогообложения доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.
20. Особенности налогообложения доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности.
21. Порядок составления индивидуальными предпринимателями налоговой декларации о доходах от предпринимательской деятельности.

22. Сравнительная характеристика налоговых нагрузок при применении индивидуальными предпринимателями различных режимов налогообложения.
23. Особенности ведения налогового учета ИП.
24. Организация работы налоговых органов с физическими лицами - налогоплательщиками.
25. Обязанности налоговых органов по контролю за соблюдением физическими лицами налогового законодательства.
26. Организация учета налогоплательщиков физических лиц. Идентификационный номер налогоплательщика.
27. Права и обязанности налогоплательщиков - физических лиц.
28. Ответственность физических лиц - налогоплательщиков за нарушение норм налогового законодательства: налоговая, административная и уголовная.

Перечень практических навыков, необходимых для демонстрации на зачёте

Особенностью данной дисциплины является необходимость использования в рамках учебного процесса положений налогового Кодекса РФ, а также базы законодательства Консультант+, в том числе для получения практических навыков по исчислению и оптимизации налогов.

Частью зачета является решение типовых задач по исчислению налогов их оптимизации и уплате. (см. приложение 3)

Пример 1. Гражданин (физическое лицо) заключил договор добровольного страхования жизни на один год и ежемесячно вносил равными долями сумму страхового взноса. Всего было уплачено 5000 руб. На момент заключения договора ставка рефинансирования составляла 7,55%. При наступлении страхового случая страховая компания выплатила гражданину 15 000 руб. Рассчитайте налог.

Пример 2. Гражданин получил от организации, в которой он работает, заемные средства в размере 100 000 руб. под 5% годовых на один год. Налог с доходов, полученных в виде материальной выгоды (рассчитать).

Пример 3. Организация 10 мая 2017 г. оплатила своему сотруднику туристическую путевку в Чехию (100 000 руб.). Считается, что работник получил доход в натуральной форме в размере 100 000 руб., с которого должен заплатить НДФЛ по ставке 13%, рассчитайте сумму налога.

Пример 4. Работница организации Ковалева А. Н., до февраля 2016 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2016 года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2016 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физлица за указанный период.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Рекомендуемая литература (основная)

1. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: ред. от 29.12.17 // СПС «Консультант Плюс». – Электрон. поисковая прогр. - Режим доступа: локальная сеть ВЛГАФК. - Загл. с экрана.
2. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю- Загл. с экрана.

3. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : практикум / Г.В. Цветова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 78 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html>- Загл. с экрана.

Рекомендуемая литература (дополнительная)

1. Косов М.Е. Налогообложение имущества и доходов физических лиц [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Налоги и налогообложение» / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Т.Н. Оканова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71219.html>- Загл. с экрана.
2. Степанов, А.А. Теоретические основы и специфика формирования системы налоговых отношений в России [+электрон. ресурс]: монография / А.А. Степанов, Великолукская гос. акад. физ. культуры и спорта. - Великие Луки, 2009. - 128 с.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. <http://www.consultant.ru/-законодательство РФ>, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов.
2. <http://www.nalog.ru/- официальный сайт федеральной налоговой службы РФ>
3. <http://www.r60.nalog.ru/- официальный сайт управления федеральной налоговой службы по Псковской области>.
4. <http://www.iprbookshop.ru> -Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
5. <http://lesgaft.spb.ru> Электронная библиотека ГНМБ НГУ им. П.Ф. Лесгафта – это электронная коллекция учебной, методической, научной литературы, изданной в университете им. П.Ф. Лесгафта. Доступ к электронной библиотеке осуществляется в локальной сети академии.
6. <http://rucont.ru>-Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум (всего произведений: 274477)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Изучение литературы на начальном этапе обучения имеет целью получить данные о том, в каком состоянии в современной науке и практике находится проблема, ставшая объектом вашего исследования или интереса. Результатом подобного анализа станет библиография, т.е. научное систематизированное описание книжных изданий, составление их списков, указателей и обзоров, перечень книг, которые что-то объединяет.

Составление библиографии по теме – важная стадия работы. Обычно студентам предлагается выставка книг, которую готовят работники библиотеки.

Одновременно библиографы дают консультацию по работе с библиографическими изданиями и каталогами.

В любой библиотеке имеются систематический и алфавитный каталоги.

Если научный руководитель не порекомендовал иначе, начать изучение литературы можно с просмотра журналов последних лет, касающихся вашей темы или курса. Найдя статью, относящуюся к теме вашего исследования, посмотрите список литературы в ее конце. Так вы узнаете, какие еще публикации имеются на эту тему, и можете приступить к их изучению.

Обычно последний журнал за тот или иной год содержит полный список статей, опубликованных в текущем году. Используйте эту возможность, чтобы легче ориентироваться в публикациях журнала за интересующий вас период.

Помимо литературы, касающейся вашей темы, необходимо и полезно также изучить все, что связано методиками исследования, которые вы используете в работе. Нужно четко представлять, что скрывается за каждым показателем или термином, и уметь их правильно интерпретировать.

Не пренебрегайте статистическими данными, которые могут проиллюстрировать или обосновать теоретические выводы, представленные в работе или соотнести их с практикой деятельности реальных организаций.

Экономическую, специальную или справочную литературу студент подбирает самостоятельно.

Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать:

- ◆ библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный);
- ◆ библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно - вспомогательные, рекомендательные, критические);
- ◆ справочная литература (энциклопедии, словари, справочные издания).

Подобранную литературу следует оценить по таким критериям, как: полнота и достоверность данных, сроки ее опубликования, наличие теоретических обобщений и критических материалов, реальность их получения.

В первую очередь следует подбирать и использовать литературу последних лет издания, как правило, от 3 до 5 лет. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводит к снижению качества выполняемых работ.

Особое внимание следует обратить на специализированные научные издания, соответствующие теме исследования или общему направлению изучаемого курса.

Запись литературы можно вести на карточках, отдельных листах или в тетради, группируя их по вопросам плана. Надо делать полную и точную запись литературного источника с указанием необходимых библиографических реквизитов. Небрежность в написании источника вынуждает дополнительно тратить время на поиски недостающих данных.

Подобранную литературу можно дать на просмотр преподавателю, который поможет сделать окончательный выбор источников, сможет дать дополнительные рекомендации по отбору материала.

Подготовка к выполнению письменной работы начинается с чтения и последующей записи прочитанного, относящегося к работе материала. Следует прибегать к двум формам записи: конспектированию и выпискам.

Конспект ("конспектус" – обзор) – это краткое и вместе с тем относительно подробное, последовательное изложение содержания статьи, книги, документа, т.е. обзор прочитанного, глубоко продуманного и хорошо осмысленного произведения.

При составлении конспекта следует соблюдать определенную последовательность в изложении мыслей:

- а) высказывается тезис;
- б) обосновывается его значение;
- в) приводится фактический, иллюстративный материал, конкретизирующий этот тезис.

При составлении конспекта следует указать автора произведения, полное название работы, место и год ее издания; если это статья, то указывается название журнала, сборника и страницы от начала и до конца, которые отведены ей в издании. Чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге место, полезно также отмечать страницы изучаемого произведения.

В конспекте нужно выделять отдельные места текста в зависимости от их значения. Для этих целей применяются различные размеры букв, подчеркивания, делаются замечания на полях.

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

Слово конспект состоит из двух корней, первым из которых является «кон». В русском языке «кон» означает начало, предел, сужение пространства действий. **В этом сужении, предельном сокращении, свертывании информации и заключен главный смысл конспекта.** Конспект – это вторичное рождение источника, но в ином виде – свернутом, сжатом. Это напоминает сепарирование молока, когда от него отделяют сливки: конспектируемый источник – молоко, а сам конспект – это сливки. Не зря в словарях не различают. Почти везде конспект определяется как краткое изложение, краткая запись.

Но не любую краткую запись можно назвать конспектом. Понятие **конспект подразумевает объединение плана, выписок, тезисов** или, по крайней мере, двух любых этих форм. **Главное требование к конспекту – запись должна быть систематической, логической, связной.**

Прочтем еще раз определение конспекта и подчеркнем в нем часть фразы – **систематическая, логически связанная запись. Это – одно из основных требований, предъявляемых к конспекту, по существу.** Так, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, – это не конспект.

Конспектом, написанным одним читателем, могут пользоваться другие – он более универсален, чем иные виды записей. По той же причине к правильно составленному конспекту можно с успехом обратиться через несколько лет после его подготовки. Одним словом, конспект – **наиболее универсальный вид записей** по сравнению с другими формами. При работе с ним меньше риска заблудиться в чужих мыслях, чем при использовании выписок, планов и даже тезисов, не говоря уже о набросках – беглых заметках «для себя».

Кстати, в случае, если вы собираетесь давать свои конспекты товарищам или обращаться к этим записям спустя годы, следует аккуратнее вести их. Мне, например, врезалась в память реплика из письма А. П. Чехова одному адресату: «Ваш трагический почерк – последнее слово инквизиции. Он, пока я прочел Ваше письмо, вывихнул мне глаза».

Каковы особенности составления конспектов.

1. **Беглый просмотр** с целью определить полноту раскрытия темы; определение характера текста (теоретический или эмпирический, т.е. основанный на опыте); выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. **Научно-исследовательская работа по переработке информации.** Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. **Выделение главных мыслей текста – тезисов.** Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определения, закон и его формулировка, факты и события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, **главные позиции** могут выписываться либо **в технике цитирования, либо в произвольном стиле**, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора. Насколько часто можно цитировать в конспекте – вопрос открытый. По необходимости, но не очень много (исключение составляют текстуальные или цитатные конспекты).

Прежде всего, составляя конспект, обычно стремятся к **форме связного пересказа**, но делают это не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – **ясности и краткости**. И тут важно заметить, что связующим звеном при составлении конспекта должна быть **внутренняя логика изложения**, которую не следует заменять пространственными словесными переходами.

С другой стороны, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры. Ведь утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

Поэтому при составлении конспекта записывают не только основные положения. **Не следует также избегать повторений**, если они по-другому подводят к вопросу или дополнительно, более выразительно освещают его. Это тот «аромат стиля», который помогает глубже разобраться в материале и лучше его запомнить. «Истинный лаконизм – это не внешняя краткость, не обглоданная до кости фраза», – заметил как-то Юрий Нагибин.

На страницах вашей записи может быть отражено **отношение составителя к материалу**. Но при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Часто полагают, что конспект может полностью заменить книгу. Тут нужно сделать существенную оговорку.

«Конспект читаемой книги. Нужно ли говорить, что для работы над текстом, для прочтения его необходимо иметь перед глазами книгу... которая законспектирована. Только при этих условиях могут быть поняты, иногда даже просто прочитаны многие места». Так сказал замечательный исследователь пушкинского творческого наследия С. М. Бонди.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: **плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические**.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи.

Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

При наличии навыка плановый конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его **незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления**. Качество такого конспекта порой целиком зависит от

качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Однако работать с таким конспектом, если пройдет много времени с момента его написания, достаточно затруднительно, т. к. по нему не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источников. Существенную помощь здесь могут оказать вкладные листки или отметки в книге, сделанные в процессе чтения.

Самый простой конспект – схематический плановый конспект – составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. **Текстуальный конспект** – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики. Легко догадаться, что текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время.

Хотя при создании текстуального конспекта и требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты (умение делать выписки), этот тип конспекта не является трудно составимым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на написание его.

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он не активизирует внимание и память. Бывает так, что учащийся или студент написал конспект, а материала глубоко не проанализировал, не запомнил содержания произведения, не усвоил его. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.

Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Можно сказать, что свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала. Здесь вы на деле можете продемонстрировать свое умение активно использовать все типы записей: планы, тезисы, выписки. Забота тут одна – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала, скажем, своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Надо отметить возможность использования так называемого **обзорного тематического конспекта**. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему, с использованием одного или чаще нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и **хронологический конспект**. Как говорит само название, основное, чему посвящена вся запись, это становление хронологической последовательности событий на фоне отражения самих событий. В отличие от обзорного конспекта на эту же тему, хронологический конспект значительно более краткий.

Несколько советов по организации текста конспекта.

Составление конспектов требует не это не только логики изложения, но и умелой **организации текста**, которая влияет и на содержание записи, и на удобство пользования ею. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные **сигнальные знаки**, увеличивающие информативность сжатого конспекта: **стрелки, подчеркивания, линии выделения в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS**, означающий послесловие, т.е. написанное после, приписанное и т.д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых оценивается информация не словесным, а условно символическим способом.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование **аббревиатур**, т.е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство». можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» - математические знаки «<,>» и т. д.

Таким образом, **в результате особой техники переработки конспектируемого текста создается новый документ с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации**. Это и есть конспект.

В отличие от конспекта в выписках фиксируются лишь отдельные, наиболее существенные положения работы. Выписывать следует определения, наиболее важные факты, примеры, статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы. Выписки производятся либо в форме цитаты – дословного воспроизведения отрывка изучаемого произведения, содержащего существенные мысли автора, либо в форме краткого, близкого к тексту изложения отдельных мест литературного источника.

Какова техника чтения научной и публицистической литературы.

Выделяют два этапа:

- 1) предварительное знакомство с произведением;
- 2) глубоко осмысленное чтение, сопровождаемое записью.

Первый этап – ознакомление с внешними признаками книги: просмотр оглавления, изучение предисловия, заключения, беглый просмотр произведения.

Второй этап – чтение книги. Различают два вида чтения по глубине – беглое и углубленное. Последнее включает в себя технику пометок и выписок.

Как делать выписки.

Существует несколько приемов ведения записей.

Чтение источника *в виде* так называемого **номенклатурного плана**, состоящего из перечня тех вопросов, которые излагаются в книге, главе, статье. При этом отмечается новый вопрос, новая мысль с указанием страниц. Номенклатурный план служит предметным указателем, помогая при повторном чтении или последующем использовании книги.

2. *Тематические выписки*, которые делаются на отдельном листе, с одной его стороны. Схема расположения материала может быть следующей:

| |
|---|
| 1 |
| 2 |

- 1 - проблема, вопрос плана, к которому относится выписка
- 2 - источник с полными библиографическими данными
- 3 - место для записи
- 4 - место для замечаний, своих мыслей

| | |
|---|---|
| 4 | 3 |
|---|---|

3. *Выписки на отдельные карточки* (каталожные, размером в 1\4 листа, или с почтовую открытку и проч.). На такие карточки удобнее всего выписывать отдельные факты, статистические данные, определения и т.д. В этом случае библиографическое описание источников заносится на обратную сторону карточки.

Рекомендуемые формы записей позволяют четко произвести группировку материала по вопросам так, чтобы получилось более или менее полное самостоятельное изложение проблемы. Если окажется, что некоторые вопросы недостаточно изучены, надо возвратиться к литературным источникам и дополнить конспект.

СОВЕТЫ

Ознакомьтесь с правилами описания книг, брошюр, статей. Не пренебрегайте "мелкими" выходными данными литературного источника (место издания, издательство, количество страниц и т.п.), это позволяет сэкономить время на других этапах подготовки письменной работы.

Ведите записи четко, аккуратно, используйте разнообразные приемы.

Поддерживайте постоянный и строгий порядок в хранении конспектов и материалов по письменной работе.

Создайте собственный «электронный банк» информации и подготовленных вами материалов и храните его весь срок обучения.

Наиболее важную информацию можно дублировать, т.к. компьютеры ломаются, а съемные носители имеют привычку теряться в самый неподходящий момент.

ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ: ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ И ПРАВИЛА

Интернет – это система хранения и обмена информацией имеющая глобальные масштабы. Ресурсы интернет могут и должны использоваться для подготовки различных письменных работ и заданий.

Точность и простота запроса.

Не пытайтесь полностью описать поисковой системе тему вашей письменной работы. Пытайтесь быть лаконичными и точными. Попробуйте побольше узнать об искомом тексте, обдумать поисковый запрос, при необходимости, подобрать синонимы к ключевым словам!

Помните, машина ищет именно слова и словосочетания, она не знает, что вы имели ввиду, когда запросили какую-либо информацию, она не будет думать за вас! Также полезно знать, что любой современный поисковик сортирует найденную информацию по релевантности (степени совпадения вашего запроса с информацией на сайте), т. е. самый подходящий вам сайт будет находиться на первом месте и т. д.

Также, обратите внимание, что при поиске мы не задавали предлог «в». А все это от того, что поисковая система не индексирует и не ищет по предлогам и таким частым словам, как «где», «когда», «кто»; также она опускает знаки пунктуации (исключения составляют лишь очень распространенные комбинации, как \$10 или C++).

При поиске цитаты или точного названия просто заключите в кавычки весь запрос, и система тотчас же воспримет его как единое целое, не смея менять слова местами, либо опускать какие-либо слова или символы.

К примеру, если вы ищете принципы управления, разработанные А. Файолем, просто наберите фразу «принципы управления Файоль».

Также вы можете заставить поисковую машину искать любое слово или символ, поставив перед ним «+».

Поиск по сайту или домену.

Предположим, вы читали интереснейшую статью на каком-либо сайте, однако забыли сохранить ссылку в Избранном и теперь не можете ее найти. Чтобы найти такую информацию, в Google достаточно лишь указать на каком сайте искать, например, ВВП России в 2012 году `government.ru`. Данный запрос направит поисковую систему на указанный сайт, и найдет там нужную информацию. В Яндексе такой запрос выполняется немного сложнее: ВВП России в 2010 году `<<url=" government.ru *"`.

Поисковую машину можно не только «заставлять» искать нужный текст, но и исключать некоторые слова из запроса. Если вы не хотите, чтобы при поиске реферата на тему «История денег» вам были предложены документы об истории денег в Африке, просто введите в поисковое поле Google: история денег – Африка. В Яндексе вместо знака «~» используется сочетание знаков «~». При таком запросе, слово «Африка» было полностью исключено из критериев поиска.

Поисковые системы не учитывают регистр, все заглавные символы воспринимаются машинами как строчные, за исключением использования специального операнда. Таковым является знак восклицания «!», стоящий перед словом. Эта функция очень полезна для поиска сел или городов с распространенными названиями, к примеру «село! Кошки». В данном случае, поисковик не будет искать сайты, где речь ведется о селе, где живут кошки, а будет вести поиск с учетом заглавной буквы.

При осуществлении поиска помните, что громадные объемы данных размещенных в интернете требуют от пользователя способности самостоятельно оценивать достоверность информации и ее ценность, исходя из темы работы ее вида и целей.

При поиске информации необходимо придерживаться простых правил:

Правила поиска информации:

Найти статью или книгу, дословно соответствующую теме исследования, практически невозможно, поэтому при поиске необходимо опираться на основные термины и понятия.

Поиск можно осуществлять не только в поисковых системах, но и непосредственно на сайтах, в каталогах и архивах.

Не ограничивайтесь первой страницей поиска.

Пользуйтесь несколькими поисковиками.

Чтобы получить информацию, нужно правильно составить запрос. Пользуйтесь расширенными формами поиска для составления точного запроса.

Наиболее популярные поисковые системы Рунета:

`http://www.yandex.ru` - поисковик "Яндекс".

`http://www.google.ru` - поисковик "Google".

`http://www.rambler.ru` - поисковик "Рамблер".

`http://www.aport.ru` -поисковик "Апорт".

Правила оценки и отбора информации:

1. Информация должна соответствовать теме.
2. Информация должна быть достоверной.

Достоверность определяется источником и способом получения информации. Наибольшей достоверностью обладает информация, размещенная на официальных сайтах и/или полученная в результате научных исследований.

Тематические сайты по экономике и менеджменту

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| Каталог ссылок на лучшие экономические | <code>http://econline.h1.ru</code> | Ссылки на сайты, содержащие ресурсы по экономике, менеджменту, маркетингу, |
|--|------------------------------------|--|

| | | |
|---|---|--|
| ресурсы | | статистике; подборка статей, ссылки на сайты журналов и др. |
| Образовательные ресурсы по бухгалтерскому учету | | |
| 1С-образование. Система программ учебного назначения | http://edu.1c.ru | Демо-версии дистанционных курсов, интернет-тестирование и др. |
| Бух.1С | http://www.buh.ru/ | Ресурс для бухгалтеров |
| Бухгалтерия.ру | http://www.buhgalteria.ru/ | Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета |
| GAAP.ru | http://gaap.ru | Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация) |
| Кадис. Правовой портал. Налоги и бухгалтерский учет | http://www.kadis.ru | Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис» |
| Audit-it.ru Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит. | http://www.audit-it.ru/ | Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей |
| Сайт Развитие бизнеса | http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm | Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса» |
| Образовательные ресурсы по экономике, праву, менеджменту и др. | | |
| Административно-управленческий портал | http://www.aup.ru/ | Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и ПР и пропаганды в спорте на предприятии. Публикации и учебно-методические пособия, форумы и полезные ссылки по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу |
| Энциклопедия ПР и пропаганды в спорте | http://www.marketing.spb.ru/ | Все о маркетинге - статьи, книги. |
| Корпоративный менеджмент | http://www.cfin.ru/ | Независимый проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу |
| Онлайновая научная инфраструктура Соционет | http://www.socionet.ru/ | Система Соционет - географически распределенная базу данных научных публикаций |

| | | |
|--|---|--|
| | | по общественным наукам. Все ресурсы и сервисы для пользователей |
| Портал Финансовые науки | http://www.mirkin.ru/ | |
| Персональный сайт профессора, зав.кафедрой «Микроэкономика» Финансовой академии при Правительстве РФ Н.Н.Думной. | http://www.dumnaya.ru/ | Тематика: экономическая теория, новая экономика |
| Финансы.РУ | http://www.finansy.ru/ | Актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации |
| Центр экономической социологии | http://www.ecsoc.ru/ | |
| Экономическая теория | http://economictheory.narod.ru/ | Книги, статьи, ссылки и многое другое |
| Портал Страхование в России | http://www.allinsurance.ru/ | |
| Страхование сегодня | http://www.insur-info.ru/ | |
| Российский налоговый портал | http://www.taxpravo.ru/ | |

Электронные библиотеки

Электронная библиотека – упорядоченная коллекция разнородных электронных документов, снабженных средствами навигации и поиска.

Может быть веб-сайтом, где постепенно накапливаются различные тексты (чаще литературные, но также и любые другие, вплоть до компьютерных программ) и медиафайлы, каждый из которых самодостаточен, и в любой момент может быть востребован читателем.

Электронные библиотеки могут быть универсальными, стремящимися к наиболее широкому выбору материала, и более специализированными, как, нацеленный на соби́рание авторов и типов текста, наиболее ярко заявляющих о себе именно в Интернете.

Особое место в ряду электронных библиотек занимают интернет-библиотеки научно-образовательной тематики, в которых собраны издания, необходимые для осуществления образовательного процесса.

Адреса некоторых электронных библиотек

| | |
|--|--|
| Библиотека Машкова (без регистрации) | http://lib.ru/ |
| Библиотека Книга.ZET (без регистрации) | http://dshinin.ru/ |
| ОмскCity Gaudeamus Библиотека бесплатных pdf-учебников | www.gaudeamus.omskcity.com/ |
| Библиотека IQLibrary (с регистрацией) | http://www.iqlib.ru |

| | |
|--|---|
| Библиотека Альдебаран (с регистрацией) | http://aldebaran.ru/ |
| Электронная библиотека 21 века (без регистрации) | http://www.electroniclibrary21.ru |
| Президентская библиотека им. Ельцина | http://www.prilib.ru |
| Библиотека <i>Все для студентов УГАТУ</i> | http://www.twirpx.com/ |

Правила оформления ссылок на интернет источники

Информация, размещенная на странице в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа. Описание электронных ресурсов локального и удаленного доступа регулируется ГОСТ 7.82 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Схема описания электронного ресурса

1) Основное заглавие является главным заглавием электронного ресурса и воспроизводится в том виде, в каком оно приведено в источнике информации, например: Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия

2) Общее обозначение материала: [Электронный ресурс]

3) Параллельное заглавие – эквивалент основного заглавия на ином языке, например: Императорские дворцово-парковые ансамбли Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] = The Imperial palace and park ensembles of St. Petersburg

4) Сведения, относящиеся к заглавию – информация, раскрывающая и поясняющая основное заглавие. Им предшествует двоеточие, например: состояние, проблемы, перспективы

5) Сведения об ответственности могут состоять из имен лиц и наименований организаций с сопроводительными словами или коротким текстом, уточняющим их роль в создании электронного ресурса, либо без таковых слов и текста, например,: / авт. курса, А. Сигалов или / Рос. гос. гуманитар. ун-т

6) Сведения об издании – сведения об изменениях и (или) особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же документа, например,: Изд. 3-е, испр. и доп.

7) Обозначение вида ресурса, например,: Электрон. журн., Электрон. текстовые дан. и т.п.

8) Объем ресурса пишется в скобках например: (33 файла)

9) Место издания, имя издателя, дата издания, например: М.: Интерсофт, 1999. Если сведений о месте издания или дате нет в документе, но они известны, их приводят в квадратных скобках, например: – [Новосибирск]. Если приводится предполагаемое место издания, оно указывается в квадратных скобках со знаком вопроса, например: – [Курск.]. Если нельзя установить дату, то в квадратных скобках она дается приблизительно, например: [199-.]

10) Примечание о режиме доступа (обязательно) — здесь указывается полный адрес интернет-страницы и условия доступа (свободный или платный).

11) Примечание об источнике основного заглавия (обязательно), например: – Загл. с экрана, Загл. с домашней страницы Интернета и т.п.

12) Примечание о языке произведения (необязательно), например: – Нем., – Текст на экране фр., англ. и т.п.

Отдельные элементы описания могут опускаться.

Примеры оформления ссылок:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. – Электрон.дан. – М.:Рос.гос.б-ка,1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.. англ.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). – М., [199-]. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.

Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] / Под ред. В. В. Лопатина – Электрон. дан. – М.: Справочно-информационный интернет-портал «Грамота. Ру», 2005. – Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru>, свободный. – Загл. с экрана

СОВЕТЫ:

1. Помните, интернет-информация требует серьезной проверки на достоверность, ценность и актуальность размещенной информации.
2. Пользуйтесь официальными сайтами библиотеками и банками информации.
3. Интернет – это источник информации или данных, а не способ найти готовую работу или текст.
4. Чтобы интернет источник не был источником плагиата, необходимо ссылаться на источники информации.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательный процесс происходит в учебных аудиториях. Помещения укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам. Аудитория 103 здания общежития с пристроенным учебным корпусом пл. Юбилейная д.4, к. 1

32 посадочных места, информационная доска стационарная с подсветкой, экран LUMA PS выдвижной, кронштейн для проектора SMS, трибуна переносная, проектор мультимедийный переносной NP 63, вешалки напольные- 2 шт., ноутбук hp Compad 8710p-43857-00, мышь компьютерная, DVD-диск «КонсультантПлюс: Высшая школа» - 11 шт. Обновление - каждый семестр.

Аудитория 102 здания общежития с пристроенным учебным корпусом пл. Юбилейная д.4, к. 1

28 посадочных места, информационная доска стационарная с подсветкой, трибуна переносная, вешалки напольные- 2 шт.

Используются наборы демонстрационного оборудования обеспечивающих показ тематических иллюстраций в т.ч. во время проведения лекционных занятий.

1. Компьютер или ноутбук с минимальным программным обеспечением, позволявшим использовать текстовые, аудио и видео материалы.
2. Возможность подключения к сети интернет.
3. Стандартный мультимедиа проектор
4. Экран

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
| <i>Лекции</i> | | | | | | | | | |
| <i>Семинары</i> | | | | | | | | | |
| <i>Практические занятия</i> | | 6 | 6 | | | | | | |
| <i>Лабораторные работы</i> | | | | | | | | | |
| <i>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</i> | | к/р | к/р | | | | | | |
| <i>Самостоятельная работа студента</i> | | 6 | 6 | | | | | | |
| <i>Общая трудоемкость</i> | <i>часы</i> | 12 | 12 | | | | | | |
| | <i>зачетные единицы</i> | 0.3 | 0.3 | | | | | | |

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Тема | Практические занятия | Самостоятельная работа студента | Всего часов |
|-----------------|--|----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| | Тема: Основы информационных и библиотечно-библиографических знаний | 6 | 6 | 12 |
| Итого (в часах) | | 6 | 6 | 12 |

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы

Для студентов первого курса

1. Под чьей редакцией вышла книга «Менеджмент и маркетинг бизнеса в международных компаниях.- М.: Финансы и статистика,2001.- 384с.». Электронный каталог (ЭК)
2. Составьте список литературы на тему «Физическое здоровье».(ЭК)

3. Какие статьи Ковалева В.Д. есть в библиотеке?(ЭК)
4. Какие статьи Ковалева В.Д. есть в библиотеке?(ЭК)
5. Есть ли статьи Абабкова В.А. в библиотеке? (ЭК)
6. Какие статьи Абрамова В.А. есть в библиотеке (ЭК)
7. Назовите соавтора книги «Полиевский С.А. Физкультура и профессия.- М..ФиС,1988.-158 с.»
8. Какие книги 2001-2005 гг начинаются словом «адаптация...»(ЭК)
9. Какие статьи Щербакова Р.Н. есть в библиотеке? (ЭК)
10. Назовите статьи Аверина М.А. по ЭК.
11. В какой отдел зашифрована книга «Данилина Л.Н. Психология спорта»(ЭК)
12. Есть ли в библиотеке статьи Аграновского М.Л. (ЭК)
13. Каким изданием вышла книга «Алексеев, Д. Краткий справочник исторических дат / Д. Алексеев. -- СПб. : ПИТЕР, 2010. - 352 с. : ил. - (Карманный справочник) .»
14. Какие статьи Рогулевой Л.К. есть в библиотеке?
15. Назовите соавторов книги «Брискин, Ю.А. Адаптивный спорт . - М. : Советский спорт, 2010. - 316 с. : ил. - (Спорт без границ) .»
16. Какие статьи Манойлова А.А. есть в библиотеке?
17. Какие книги начинаются со слова «Влияние» за 2000-2015. (подкаталог «книги»)
18. В каком году вышла книга «Галанов, В.А. Логистика : учебник / В.А. Галанов. - М. : ФОРУМ; ИНФРА-М, . - 272 с.»
19. Какие книги начинаются со слова «В поисках» за 1984-1994 гг. (подкаталог «книги»)
20. Какие статьи Федоренко А. есть в библиотеке?
21. Какие статьи Бессоновой Н.А. есть в библиотеке?
22. Какие статьи Соколова А. есть в библиотеке?
23. Какие книги начинаются со слова «Гормоны» за 1970-1983 гг. (подкаталог «книги»)
24. Какие книги начинаются со слова «Легенды» (подкаталог «книги»)
25. Какие статьи Пашутина С.Б. есть в библиотеке?
26. Уточните выходные данные книги «Овчаров, А.О. Туристический комплекс России: тенденции, риски, перспективы : монография / А.О. Овчаров. - 280 с.»
27. Какие статьи Юданова А.Ю. есть в библиотеке?
28. Какие статьи Капустина А.А. есть в библиотеке?
29. Есть ли в библиотеке книги или статьи Леонтьева А.Н.
30. Какие статьи Горностаева П.В. есть в библиотеке?
31. Какие книги начинаются со слова «О воспитании» за1982-1990гг. (подкаталог «книги»)
32. Какие книги начинаются со слова «Движение» за 1980-1995 гг. (подкаталог «книги»)

Примерный перечень заданий для самостоятельной работы.

1. Составьте список литературы на тему «Физическое здоровье». Электронный каталог(ЭК)
2. По ЭК подберите книги на тему «Авитаминоз»
3. По ЭК подберите книги на тему «Качество жизни».
4. По ЭК подберите литературу на тему «Лицензирование в спорте».
5. По ЭК подберите книги на тему «Маркетолог в спорте».
6. Зашифруйте следующие термины и понятия «тяжелая атлетика», «гигиена спорта».
7. Зашифруйте термины «Биоритмы», «анатомия человека».
8. По ЭК подберите литературу на тему «внебюджетные фонды».
9. По ЭК подберите литературу на тему «Вербальное мышление».

10. Назовите статьи Аверина М.А. по ЭК.
11. Зашифруйте следующие термины «массаж», «гольф».
12. Назовите соавтора книги «Куценко Г.И. Режим для школьников. - М., 1987» (ЭК)
13. Подберите литературу по теме «адаптация в волейболе» (ЭК)
14. Назовите соавтора книги «Бочаров, В.А. Основы логики : учебник. - М. : ИД "Форум"; ИНФРА-М, 2011. - 336 с. - (Клас. университетский учебник).»
33. По ЭК подберите список книг на тему «генетика человека».
34. Уточните выходные данные книги «Гойхман, О.Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. - 120 с. - (Высш. образование).»
15. По ЭК подберите список книг на тему «категории философии
16. Уточните выходные данные книги «Еремушкин, М.А. Медицинский массаж: теория и практика : учеб. пособие / М.А. Еремушкин. - 544 с.»
17. По ЭК подберите список статей на тему «Абсолютизм».
18. Что означает термин «Буддизм»
- 19.
20. Дайте библиографическое описание любой статьи из журнала.
21. По ЭК подберите список книг или статей на тему «Безопасность человека».
22. Где расположен г. Козельск?
23. По ЭК подберите список книг на тему «Аквафитнес».
24. Составьте список литературы по коду (индексу) 75.655
25. Дайте библиографическое описание любой статьи из журнала.
26. По ЭК подберите список книг или статей на тему «Валепсихология».
27. По ЭК подберите список книг на тему «виды маркетинга»
28. Что означает слово «Консistorия».
29. По ЭК подберите список книг на тему «Адаптация в футболе».
30. Что означает слово «Мишень» (спортивный термин)
31. По ЭК подберите литературу на тему «внебюджетные фонды».
32. По ЭК подберите список книг или статей на тему «Безопасность человека».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины

| Компетенции | Показатели | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|-------------|---|---|---------------------|
| ОПК-7 | Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; | Пороговый уровень (удовлетворительно): знает основные методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Продвинутый уровень (хорошо): знает методы, средства, | Контрольная работа |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>стратегию информационного поиска для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Высокий уровень (отлично): <i>знает</i> широкий спектр методов и средств, стратегию информационного поиска, принципы обработки результатов поиска для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением широкого спектра информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | |
| | <p><i>Умение</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>умеет</i> решать основные стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>умеет</i> выбирать методы и средства, стратегию информационного поиска для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Высокий уровень (отлично): <i>умеет</i> грамотно выбирать методы, средства, стратегию</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | информационного поиска, обрабатывать результаты поиска для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | |
| | <i>Навык</i> решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | <p>Пороговый уровень (удовлетворительно): <i>владеет</i> основными навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Продвинутый уровень (хорошо): <i>владеет</i> методами и средствами, стратегией информационного поиска для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Высокий уровень (отлично): <i>владеет</i> широким набором средств и методов, стратегией информационного поиска, способами обработки результатов поиска для решения стандартных и нестандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культур с применением широкого спектра информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | |

Перечень вопросов к контрольной работе:**Вариант 1**

1. Что означает слова «мальтузианство», «воля» (словари)
2. Под чьей редакцией вышла книга «Менеджмент и маркетинг бизнеса в международных компаниях .- М.: Финансы и статистика, 2001.- 384с.» (ЭК)
3. Составьте список литературы на тему «Физическое здоровье».(ЭК)
4. Заполните требование на статью. (ЭК)
5. В каком разделе ББК вы найдете литературу по бегу на короткие дистанции. (ЭК)
6. Какие статьи Ковалева В.Д. есть в библиотеке?(ЭК)
7. Составить список литературы по теме «Адаптивная физкультура при нарушении дыхания» (Найти в найденном)
8. Составить список литературы на любую тему из ЭБС Rucont на тему «лыжный спорт».

Вариант 2

1. Назовите соавтора книги «Никитюк Б.А. Адаптация скелета спортсменов.- Киев: Здоровья, 1989» (ЭК)
2. Составьте по ЭК список литературы на тему «Спорт и эстетика».
3. В каком разделе ББК вы найдете литературу по тяжелой атлетике, бадминтону.
4. По ЭК подберите литературу на тему «авторитаризм»
5. По ЭК подберите литературу на тему «вегетативная нервная система».
6. В какой отдел зашифрована книга «Данько Ю.Н. Очерки физиологии физических упражнений.-М.: Медицина, 1974.-255с.» (ЭК)
7. Есть ли статья Абабкова В.А. в библиотеке? (ЭК)
8. Составить список литературы на любую тему из ЭБС Rucont на тему «валеология».

Вариант 3

1. Что означают слова «земельная собственность», «антибиотики». (словари)
2. Какие книги 2001-2005 гг начинаются словом «адаптация...»(ЭК)
3. Есть ли в библиотеке книга «Балабанов И.Т. Инновационный менеджмент: учеб. пособие.- СПб.: Питер, 2000.- 208 с.» (ЭК)
4. В каком разделе ББК вы найдете литературу по анатомии человека, химии. (ЭК)
5. Заполните читательское требование на книгу.
6. По ЭК подберите литературу на тему «вегетативная нервная система».
7. Какие статьи Федоренко А. есть в библиотеке?(ЭК)
8. Составьте список литературы на тему «биохимия» из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта.(УМК)

Вариант 4

1. Дайте библиографическое описание части книги.
2. Каким изданием вышла книга «Громыко Е.Л. Теория статистики: практикум.- М.:ИНФРА-М, 2001.-160с?» (ЭК)
3. Где и когда родился известный ученый-физиолог И.М. Сеченов?
4. В каком разделе ББК вы найдете литературу по биомеханике спорт, теннису.
5. По ЭК подберите литературу на тему «внебюджетные фонды».
6. Какие книги 2003-2005 гг начинаются со слова «адаптивная...»(ЭК)
7. Какие статьи Щербакова Р.Н. есть в библиотеке? (ЭК)
8. Составить список литературы на любую тему из ЭБС IPRbooks

Вариант 5

1. Что в переводе с греческого означает слово «акробатика?» (словари)
2. Какие книги Игнатевой В.Я. имеются в библиотеке (ЭК)
3. По ЭК подберите литературу на тему «водно-солевой обмен»
4. Назовите статьи Аверина М.А. (ЭК)
5. В какой отдел зашифрована книга «Данилина Л.Н. Психология спорта»(ЭК)

| |
|---|
| <p>6. В каком разделе ББК вы найдете литературу по плаванию, гольфу.</p> <p>7. Какие книги Таймазова В.А. есть в библиотеке?(ЭК)</p> <p>8. Составить список литературы на любую тему из ЭБС IPRbooks</p> |
| <p>Вариант 6</p> <p>1. Что означает слово «маркетинг»? (словари)</p> <p>2. По ЭК подберите литературу на тему «восстановление в гимнастике».</p> <p>3. Заполните требование на любую книгу.</p> <p>4. В каком разделе ББК вы найдете литературу по биохимии, социологии спорта.</p> <p>5. По ЭК подберите книги, начинающие словами «азбука здоровья», за 1990-2000гг.</p> <p>6. Есть ли в библиотеке книга «Макаренко Л.П. Техническое мастерство пловцов»? (ЭК)</p> <p>7. Какие статьи Климова А. имеются в библиотеке? (ЭК)</p> <p>8. Опишите любую статью (автор, заглавие) из журнала «Теория и практика физической культуры», 2015 г., №6 (Интернет)</p> |
| <p>Вариант 7</p> <p>1. Что означает слово «кредит»? (словари)</p> <p>2. По коду ББК ЭК подберите литературу по любой отрасли знаний.</p> <p>3. По ЭК составьте список литературы на тему «гигиена тренировки».</p> <p>4. В какой отдел зашифрована книга «Деркач А.А. Педагогическое мастерство тренера.-М.:ФиС, 1981.-375с.»? (ЭК)</p> <p>5. По ЭК подберите литературу на тему «вегетативная нервная система».</p> <p>6. Уточните выходные данные книги «Алешина Л.Г. О вежливости, о такте, о деликатности». (ЭК)</p> <p>7. В каком разделе ББК вы найдете литературу по лыжному спорту.</p> <p>8. Составьте список литературы из электронной библиотеки МГАФК на любую тему. (УМК)</p> |
| <p>Вариант 8</p> <p>1. Что означает слово «финал»? (словари)</p> <p>2. По ЭК подберите книги на тему «адаптация в гимнастике».</p> <p>3. В каком разделе ББК вы найдете литературу по гигиене спорта, спортивной метрологии.</p> <p>4. Дайте библиографическое описание статьи из любого журнала.</p> <p>5. По коду ББК ЭК подберите литературу по любой отрасли знаний.</p> <p>6. По ЭК подберите литературу на тему «вегетативная система».</p> <p>7. Назовите соавтора книги «Деркач А.А. Педагогическое мастерство тренера. - М.: ФиС, 1981.-375с. (ЭК)</p> <p>8. Назовите статью Городничева Р.М. из журнала «Теория и практика физической культуры и спорта», 2015 г. И в соавторстве с кем он ее написал (Интернет.)</p> |
| <p>Вариант 9</p> <p>1. Когда и откуда появилось название спортивной игры «баскетбол»? (словари)</p> <p>2. В каком разделе ББК вы найдете литературу по кулинарии, лыжному спорту.</p> <p>3. Какие книги Манжосова В.Н. имеются в библиотеке (ЭК)</p> <p>4. По ЭК подберите книги на тему «алгоритмы в спорте».</p> <p>5. По тематической рубрике ЭК подберите литературу по любой отрасли знаний.</p> <p>6. Какие книги 2001-2004гг начинаются словами «актуальные проблемы..» (ЭК)</p> <p>7. Дайте библиографическое описание статьи.</p> <p>8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «Бег».</p> |
| <p>Вариант 10</p> <p>1. Что означает термин «подагра»? (словари)</p> <p>2. Назовите соавтора книги «Никитюк Б.А. Адаптация скелета спортсмена. -Киев:Здоровья,1989». (КК)</p> |

| |
|--|
| 3. По ЭК подберите статьи на тему «история психологии». 4. Какие статьи Щербакова В.И. имеются в библиотеке ?(ЭК) 5. В каком разделе ББК вы найдете литературу по физиологии спорта. 6. Есть ли в библиотеке книги Озолина Э.С. (ЭК) 7. В каком разделе ББК вы найдете литературу по гигиене спорта, велоспорту. 8. Составить список литературы на любую тему из ЭБС IPRbooks |
| Вариант 11 1. Что означает термин «неогегельянство»? (словари) 2. По индексам ББК ЭК составьте список литературы по любой отрасли знаний. 3. По ЭК подберите статьи на тему «агрессия детей». 4. Есть ли в библиотеке книги Лысова П.К. (ЭК) 5. В каком разделе ББК вы найдете литературу по физиологии спорта. 6. Назовите индекс ББК книги «Данько Ю.И. Очерки по физиологии физических упражнений.- М.: Медицина, 1974.- 255с».(ЭК) 7. Какие книги в ЭК начинаются со слов «Как правильно..» 8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «волейбол» |
| Вариант 12 1. Чем знаменит Куинджи А.В.? (словари) 2. В какой отдел зашифрована книга «Иващенко Л.Я. Самостоятельные занятия физическими упражнениями.- Киев: Здоровья,1988.-158 с.(ЭК) 3. По ЭК подберите статьи на тему «пляжный волейбол». 4. Есть ли в библиотеке книги Сапина М.Р.? (ЭК) 5. В каком разделе ББК вы найдете литературу по бадминтону, истории России. 6. Назовите соавтора книги «Сараф М.Я. Введение в эстетику спорта: учеб. пособие.- М.: ФиС,1984»(ЭК) 7. Какие статьи Васильева О.С. имеются в библиотеке? (ЭК) 8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «гимнастика» |
| Вариант 13 1. Что означает термины «обскурантизм», «обучение»? (словари) 2. Дайте библиографическое описание статьи из любого журнала. 3. По ЭК подберите книги на тему «конфликты в спорте». 4. Есть ли в библиотеке книга «Попова А.Ф. Формирование установки на успех в профессиональной деятельности.- М.,2005»? (ЭК) 5. Какие статьи Обуховой Н.Б. есть в библиотеке ? (ЭК) 6. В каком издательстве вышла книга «Иващенко Л.Я. Самостоятельные занятия физическими упражнениями.- Киев, 1988» (ЭК) 7. Составьте список литературы из электронной библиотеки МГАФК на тему «Менеджмент спорта». |
| Вариант 14 1. Сколько страниц в книге «Гусак Ш.З. Альбом гимнастических пирамид. - М.: ФиС, 1953»? (ЭК) 2. Заполните требование на любую книгу. 3. Где и когда зародилась спортивная игра «волейбол»? 4. Что означает термин «психофизическая проблема»? 5. Какие статьи Карелина А.А. имеются в библиотеке? (ЭК) 6. Какие книги начинаются со слова «Деловое» за 2000-2011 гг. (подкаталог «книги») ЭК 7. По ЭК подберите литературу на тему «восстановление в гимнастике». 8. Выпишите любые 2 статьи из электронного журнала «Физическая культура-спорт-наука и практика» (№1, 2013) , используя сеть Интернет (сайт ВЛГАФК). |

Вариант 15

1. Заполните требование на любую книгу.
2. Что означает слово «маркетинг»?
3. Зашифруйте термины «витамины», «биохимия».
4. По ЭК подберите книги, начинающие словами «азбука здоровья», за 1990 – 2000 гг.
5. Есть ли в библиотеке книга «Макаренко Л.П. Техническое мастерство пловцов»? (ЭК)
6. Какие статьи Климова А. имеются в библиотеке? (ЭК)
7. Составить список литературы по теме «Методика преподавания философии». (Найти в найденном)
8. Выпишите любые 2 статьи из электронного журнала «Физическая культура-спорт-наука и практика» (№1, 2013) , используя сеть Интернет (сайт ВЛГАФК).

Вариант 16

1. Что означает термин «славянофилы»? (словари)
2. В какой отдел зашифрована книга «Рузавин Г.И. Концепции современного естествознания.- М.: Проект,2004»? (ЭК)
3. По ЭК подберите книги на тему «маркетинг антикризисный».
4. Есть ли в библиотеке статьи Овчаровой Е.Н.(ЭК)
5. Дайте библиографическое описание статьи из любого журнала.
6. В каком разделе ББК вы найдете литературу по политологии, химии.
7. Какие книги из ЭК начинаются словами «Алгоритмы...» за 2005-2010 гг
8. Составьте список литературы из электронной библиотеки МГАФК на тему «психология спорта».

Вариант 17

1. Как называется статья Савенко М.А. из журнала «Теория и практика физической культуры и спорта», 2003 г. (Интернет)
2. Назовите соавтора книги «Никитюк Б.А. Адаптация скелета спортсмена. -Киев: Здоровья, 1989». (ЭК)
3. По ЭК подберите статьи на тему «история психологии».
4. Какие статьи Щербакова В.И. имеются в библиотеке ? (ЭК)
5. Есть ли в библиотеке книги Озолина Э.С. (ЭК)
6. Зашифруйте следующие термины «гигиена спорт а», «велоспорт».
7. Какие книги начинаются со слова «Тайна» за 1990 -1995 гг. (подкаталог «книги»)
8. Выпишите любые 2 статьи из электронного журнала «Физическая культура-спорт-наука и практика» (№1, 2013) , используя сеть Интернет (сайт ВЛГАФК).

Вариант 18

1. Заполните требование на любую книгу.
2. Что означает слово «маркетинг»?
3. Зашифруйте термины «витамины», «биохимия».
4. По ЭК подберите книги, начинающие словами «азбука здоровья», за 1990 – 2000 гг.
5. Есть ли в библиотеке книга «Макаренко Л.П. Техническое мастерство пловцов»? (ЭК)
6. Какие статьи Климова А. имеются в библиотеке? (ЭК)
7. Составить список литературы по теме «Методика преподавания философии». (Найти в найденном)
8. Выпишите любые 2 статьи из электронного журнала «Физическая культура-спорт-наука и практика» (№1, 2013) , используя сеть Интернет (сайт ВЛГАФК).

Вариант 19

1. Заполните требование на любую книгу.
2. Назовите соавтора книги «Куценко Г.И. Режим для школьников.- М.,1987» (ЭК)
3. Подберите литературу по теме «адаптация в волейболе» (ЭК)

| |
|---|
| <p>4. В каком разделе ББК вы найдете литературу по альпинизму, гольфу.</p> <p>5. Есть ли в библиотеке книга «Книга о здоровье детей». Уточните автора книги и выходные данные. (ЭК)</p> <p>6. Есть ли в библиотеке статьи Аграновского М.Л. (ЭК)</p> <p>7. Как называется статья Моисеева С.А. из журнала «Теория и практика физ. культуры», 2015 г., №6 (ЭК)</p> <p>8. Составить список литературы на тему «Оздоровительная физическая культура» из ЭБС IPRbooks</p> |
| <p>Вариант 20</p> <p>1. Назовите соавтора книги «Ильин С.С. Экономика: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: ЭКСМО; Слово, 2004. – 544 с.» (ЭК)</p> <p>2. По ЭК подберите статьи на тему «агрессия детей».</p> <p>3. Есть ли в библиотеке книги Лысова П.К. (ЭК)</p> <p>4. Зашифруйте следующие термины «Инновационные технология», «физические качества».</p> <p>5. Что означает термин «неогегельянство»?</p> <p>6. В какой отдел зашифрована книга «Данько Ю.Н. Очерки по физиологии физических упражнений.- М.: Медицина, 1974. - 255 с. (ЭК)</p> <p>7. Какие книги в ЭК начинаются со слов «Как правильно...»?</p> <p>8. Составить список литературы автора Андрияновой Е.Ю. из ЭБС РУКОНТ</p> |
| <p>Вариант 21</p> <p>1. Есть ли в библиотеке статьи Бальсевича В.К.? (ЭК)</p> <p>2. Зашифруйте термины «спартакиада», «женский спорт».</p> <p>3. В каком издательстве вышла книга «Быкова Т. Как прыгнуть выше головы»? (ЭК)</p> <p>4. Где и когда получил распространение бокс?</p> <p>5. По ЭК узнайте, какие книги Алабина В.Г. есть в библиотеке?</p> <p>6. Дайте библиографическое описание статьи.</p> <p>7. Как называется статья Алпацкой Е.В. из журнала «Теория и практика физической культуры и спорта», 2006 г. (Интернет)</p> <p>8. Составьте список литературы на тему «биохимия» из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта.</p> |
| <p>Вариант 22</p> <p>1. Что означает термин «моделирование»?</p> <p>2. Каким изданием вышла книга «Громыко Е.Л. Теория статистики: практикум. -М.: ИНФРА-М, 2001. – 160 с?» (ЭК)</p> <p>3. По ЭК подберите статьи на тему «психокоррекция».</p> <p>4. Составить список литературы по теме «Методика преподавания иностранного языка» (Найти в найденном) ЭК</p> <p>5. Какие книги начинаются со слова «Детская « за 2000 - 2010 гг. (подкаталог «книги») ЭК</p> <p>6. Дайте библиографическое описание статьи из любого журнала.</p> <p>7. Зашифруйте термины «Баскетбол», «Адаптивная физкультура», «Гимнастика производственная».</p> <p>8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «баскетбол»</p> |
| <p>Вариант 23</p> <p>1. Назовите соавтора книги «Никитюк Б.А. Адаптация скелета спортсменов.- Киев: Здоровья, 1989» (ЭК)</p> <p>2. Составьте по ЭК список литературы на тему «Спорт и эстетика».</p> <p>3. Зашифруйте следующие термины и понятия «тяжелая атлетика», «гигиена спорта».</p> <p>4. По ЭК подберите литературу на тему «авторитаризм»</p> <p>5. В какой отдел зашифрована книга «Данько Ю.Н. Очерки физиологии физических</p> |

- упражнений. - М.: Медицина, 1974. – 255 с.» (ЭК)
 6. Есть ли статья Абабкова В.А. в библиотеке? (ЭК)
 7. Найдите книгу Шляхтова В.Н. в ЭБС IPRbooks.
 8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «валеология»

Вариант 24

1. Назовите соавтора книги «Полиевский С.А. Физкультура и профессия. – М.: ФиС, 1988, - 158 с.» (ЭК)
 2. Подберите по ЭК книги по теме «агрессивность в спорте».
 3. Есть в библиотеке книга Кузнецов В.В., Теннов В.П. Олимпийские кольца «королевы спорта?» Уточните выходные данные (ЭК)
 4. В каком веке стали известны коньки?
 5. Зашифруйте термин «шахматы».
 6. Какие статьи Абрамова В.А. есть в библиотеке (ЭК)
 7. Составьте список литературы на тему «Адаптивная физкультура при нарушениях слуха» из ЭБС IPRbooks.
 8. Составьте список литературы из электронной библиотеки ун-та им. Лесгафта на тему «безопасность занятий по физкультуре».

Перечень практических навыков

1. Продемонстрировать умение составить поисковый запрос, определив основную тему и ключевые слова.
2. Выполнить поиск документов из фонда библиотеки, используя электронный каталог, по следующим аспектам: ключевые слова, автор, заглавие, код ББК, продолжение заглавия, хронологические рамки охвата источников.
3. Продемонстрировать умение работы со справочным фондом библиотеки: энциклопедиями, справочниками и словарями.
4. Выполнить поиск электронных документов заданной тематики в внутривузовской локальной сети (электронный каталог, электронная библиотека вузов ФК).
5. Продемонстрировать навыки работы с ЭБС: регистрация, вход, поиск информации, создание виртуальных книжных полок, закладок, работы с сервисом постраничного копирования.
6. Производить поиск информации на заданную тему в глобальной сети Интернет.
7. Составление библиографического описания документа: книги, статьи, электронного документа по ГОСТ 7.1-2003.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Рекомендуемая литература (основная)

1. Сивков, С.М. Библиография [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения / С.М. Сивков. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 47 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25960.html>.- Загл. с экрана.
2. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>.- Загл. с экрана.
3. Тютюков, В.Г. Организация самостоятельной учебной деятельности студентов в вузе физической культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г.

Тютюков . – Электрон. поисковая прогр. — Хабаровск : ДВГАФК, 2014. – Режим доступа: www.rucont.ru. - Загл. с экрана.

4. Брофи, П. Современная библиотека учебного заведения.- М.; Омега-л, 2009.- 307 с.

5. Сковородина, И.С. Технология создания, агрегации и использования научного и образовательного контента / И.С. Сковородкина, П.Ю. Ефремов // Университетская книга.- 2015.- № 1. – С.78-80.

6. Давыдов, В. Ю. Технология подготовки научной квалификационной работы в области физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Ю. Давыдов А.А. Шамардин.— Электрон. поисковая прогр. — Волгоград : ВГАФК, 2012.- Режим доступа: www.rucont.ru. — Загл. с экрана.

Рекомендуемая литература (дополнительная)

1. Титова, Л.Н. Куратор информационных ресурсов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л.Н. Титова, Е.П. Жилко, Л.В. Миниярова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 166 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71734.html>.- Загл. с экрана.

2. Лазарева, Л.И. Информационная культура и инновационная деятельность учителя [Электронный ресурс] : монография / Л.И. Лазарева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, Научно-методический центр, 2013. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55770.html>. - Загл. с экрана.

3. Основы библиотечно-библиографических знаний [Электронный ресурс]: учеб. пособие / сост. Н.В. Кочнева, Н.М. Настычук, О.В. Пчелкина, В.Н. Тарицина; Моск. гос. акад. физ. культуры. — Электрон. дан. - Малаховка, 2008. - Режим доступа: локальная сеть ВЛГАФК. - Загл. с экрана.

4. Паршукова, Г.Б. Методика поиска профессиональной информации: учебно-метод. пособие.- СПб.: Профессия, 2006.- 224 с.

5. Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии: учеб. пособие.- СПб.: Профессия, 2008.- 342 с.

6. Авдеева, Н. Электронные библиотеки и онлайн-ресурсы / Н. Авдеева, О. Никулина // Университетская книга.- 2013.- № 7-8.- С.- 60-62.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. www.iprbookshop.ru.- ЭБС IPRbooks - научно-образовательный ресурс
2. www.rucont.ru.- ЭБС Руконт - отраслевая коллекция по физической культуре и спорту.
3. Polpred.com.- Обзор СМИ
4. <http://www.vlgafc.ru/biblioteka/>. Сайт ВЛГАФК, «Библиотека»

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень необходимых технических средств, оборудования, приборов для проведения основных форм учебного процесса:

для проведения практических занятий

- специально оборудованная аудитория с мультимедийным проектором, экраном, системным блоком;

– электронный читальный зал с выходом в Интернет, сетевая АИБС «1С: Библиотека вуза».