

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению (специальности) 38.03.02 Менеджмент, профилю Производственный менеджмент и учебного плана СамГТУ, утвержденного ректором СамГТУ.

Составитель рабочей программы
Доцент каф. ЭПиПМ, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

М.П.Гарина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Экономика промышленности и производственный менеджмент»
(наименование кафедры-разработчика)

«30» 08 2016 г. протокол № 1

Зав. кафедрой-разработчиком
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Ответственный по профилю
«30» 08 2016 г.

(подпись)

О.А.Бабордина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании МСФ
«31» 08 2016 г. протокол № 1

Председатель методического
совета ИЭФ

«31» 08 2016 г.

(подпись)

О.Ю. Еремичева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Начальник УВО
«31» 08 2016 г.

(подпись)

Е.А. Алонцева
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Планируемые результаты прохождения практики	4
2	Место практики в структуре ОПОП	7
3	Структура и содержание практики	11
3.1	Структура практики	16
4	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
5	Образовательные технологии	17
6	Формы контроля освоения практики	17
7	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература	18
8	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
9	Информационные технологии	19
10	Материально-техническое обеспечение	19
	Дополнения и изменения к рабочей программе	20
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы	21
	Приложение 2. Фонд оценочных средств	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Планируемые результаты по прохождению практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по учебной практике

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) <p>31(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков <p>32(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм <p>33(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы ценообразования на рынках товаров и услуг <p>34(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста <p>35(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход) <p>36(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-

		<p>кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления</p> <p>37(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы российской налоговой системы</p> <p>38(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы управления рисками (основные виды рисков, методы идентификации, измерения и оценки рисков; методы управления рисками: уклонение от риска, превентивные меры, контроль риска и финансирование риска, разделение, страховая и не страховая передача рисков)</p> <p>39(ОК-3) – I;</p> <p>- знать содержание основных процессов менеджмента и маркетинга на предприятии (принципы развития и закономерности функционирования организации в условиях рынка, виды управленческих решений и методы их принятия)</p> <p>310(ОК-3) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>У1(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы)</p> <p>У2(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У3(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У4(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием (рассчитать процентные ставки, оценить целесообразность взятия кредита с точки зрения текущих и будущих доходов и расходов, оценить эффективность страхования)</p> <p>У5(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь осуществлять постановку целей и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (анализировать организационную структуру, разрабатывать предложения по её совершенствованию, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач)</p> <p>У6(ОК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>- владеть методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p> <p>V1(OK-3) – I;</p> <p>- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), а также методами разработки комплекса маркетинга, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p> <p>V2(OK-3) – I.</p>
OK-6	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>З1(OK-6) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>У1(OK-6) – I;</p> <p>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <p>У2(OK-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности</p> <p>V1(OK-6) – I;</p> <p>- технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p> <p>V2(OK-6) – I.</p>
OK-8	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС).	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- основы системного подхода к анализу природных и техногенных опасностей и обеспечению безопасности</p> <p>З1(OK-8) – I;</p> <p>- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них</p> <p>З2(OK-8) – I;</p> <p>- теоретические основы и технологию формирования культуры безопасности жизнедеятельности</p> <p>З3(OK-8) – I;</p> <p>- возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения</p> <p>З4(OK-8) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации</p> <p>У1(OK-8) – I;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения по обеспечению безопасности в условиях производства и ЧС У2(ОК-8) –I; - объективно оценивать варианты развития различных опасных и чрезвычайных ситуаций У3(ОК-8) –I. ВЛАДЕТЬ: - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности В1(ОК-8) – I; - навыками по обеспечению безопасности в системе «человек-среда обитания» В2(ОК-8) – I.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством и производственного планирования З1(ОПК-1)-I; - методы сбора и анализа нормативно-правовых документов с применением аппаратно-технических средств и компьютерных технологий З2(ОПК-1)-I; - современные технологии автоматизированной обработки нормативно-правовой документации для решения задач профессиональной деятельности З3(ОПК-1)-I. <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и отбирать нормативно-правовую документацию У1(ОПК-1) –I; - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации У2(ОПК-1) –I; - своевременно обновлять нормативно-методическую базу планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений У3(ОПК-1) –I. <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования нормативно-методической базы планирования и проведения экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий В1(ОПК-1) –I; - информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности В2(ОПК-1) –I.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	<p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выявления эффективных направлений развития производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости В1(ОПК-2) – I; - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений в сфере функционирования предприятия

		<p>V2(ОПК-2) – I; - навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений</p> <p>V3(ОПК-2) – I.</p> <p>УМЕТЬ: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>У1(ОПК-2) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости</p> <p>У2(ОПК-2) – I; - оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений</p> <p>У3(ОПК-2) – I.</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	<p>УМЕТЬ: - осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур промышленных предприятий</p> <p>У1(ОПК-3) – I; - решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации</p> <p>У2(ОПК-3) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий</p> <p>У3(ОПК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства</p> <p>V1(ОПК-3) – I; - навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования</p> <p>V2(ОПК-3) – I; - техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений промышленного предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>V3(ОПК-3) – I.</p>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>У1(ОПК-4) – I; - доступно и эффективно передавать знания и опыт сотрудникам во время делового общения и публичных выступлений</p> <p>У2(ОПК-4) – I; - контролировать процессы самообучения и взаимопод-</p>

		<p>держки работников в сфере техники и технологий, осуществления электронных коммуникаций, целенаправленно и систематически повышая уровень их знания</p> <p>У3(ОПК-4) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами осуществления эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) <p>В1(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций <p>В2(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессиональной аргументации в процессе проведения переговоров и совещаний <p>В3(ОПК-4) – I.</p>
ОПК-5	<p>Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, оценивать и интерпретировать полученные результаты <p>У1(ОПК-5) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа информации, содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, определения причинно-следственных связей изменений <p>В1(ОПК-5) – I.</p>
ОПК-6	<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации <p>У1(ОПК-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений <p>В1(ОПК-6) – I.</p>
ОПК-7	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации <p>У1(ОПК-7) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техниками решения стандартных задач профессиональной деятельности, учитывая требования информационной безопасности <p>В1(ОПК-7) – I.</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Владение навыками	УМЕТЬ:

	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний У1(ПК-1) – I. ВЛАДЕТЬ: - современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике В1(ПК-1) – I.
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала У1(ПК-2) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой В1(ПК-2) – I.
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	УМЕТЬ: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество У1(ПК-3) – I. ВЛАДЕТЬ: инструментарием стратегического менеджмента, учитывая специфику промышленных предприятий различных отраслей, современными методами анализа конкурентной среды отрасли В1(ПК-3) – I.
ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капи-	УМЕТЬ: - производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов, сравнивать параметры финансовых продуктов и систематизировать финансовую информацию У1(ПК-4) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами финансового управления предприятием, техниками финансового планирования и прогнозирования В1(ПК-4) – I.

	тала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	<p>УМЕТЬ: - разрабатывать процедуры и методы контроля реализации функциональных стратегий промышленных предприятий У1(ПК-5) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений с применением современных информационных технологий для подготовки сбалансированных управленческих решений В1(ПК-5) – I.</p>
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	<p>УМЕТЬ: - организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта У1(ПК-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования В1(ПК-6) – I.</p>
ПК-7	Владение 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>УМЕТЬ: - контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования У1(ПК-7) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов), руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним В1(ПК-7) – I.</p>
ПК-8	: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<p>УМЕТЬ: - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений У1(ПК-8) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации до-</p>

		кументооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест В1(ПК-8) – I.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (концентрированная) относится к вариативной части блока 2 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные			
1	ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Иностранный язык; теория менеджмента; экономическая теория; финансы и кредит; институциональная экономика.	Маркетинг; логистика; технологический маркетинг; экономика отрасли; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
2	ОК-6: Способность к самоорганизации и самообразованию.	История; иностранный язык; физическая культура и спорт; математика; правоведение; психология; концепция современного естествознания; экономическая теория; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); элективные курсы по физической культуре.	Безопасность жизнедеятельности; социология, политология и культурология; управление конфликтами; элективные курсы по физической культуре; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
3	ОК-8: Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС).	Предшествующие дисциплины отсутствуют.	Безопасность жизнедеятельности; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика.
Общепрофессиональные			
1	ОПК-1: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Правоведение; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; особые экономические зоны; основы инновационной экономики.	Управление качеством; внешнеэкономическая деятельность предприятия; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.

2	ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	Теория менеджмента; институциональная экономика.	Методы принятия управленческих решений; управление проектами; управление инновациями; корпоративная социальная ответственность; управление конфликтами; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
3	ОПК-3: Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	Теория менеджмента.	Управление изменениями; управление проектами; управление человеческими ресурсами; стратегический менеджмент; производственный менеджмент; планирование на предприятии; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
4	ОПК-4: Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Иностранный язык; психология; документирование управленческой деятельности; русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи.	Управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; организация и нормирование труда; управление конфликтами; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
5	ОПК-5: Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	Информатика; статистика; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); документирование управленческой деятельности; экономика и социология труда.	Управление затратами и ценообразование; анализ деятельности производственных систем; технологический маркетинг; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
6	ОПК-6: Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.	Теория менеджмента.	Методы принятия управленческих решений; организация производства; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование от-

			раслевого производства; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
7	ОПК-7: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	История; информатика; экономическая теория; экономика предприятия (организации); основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства.	Маркетинг; внешнеэкономическая деятельность предприятия; логистика; корпоративная социальная ответственность; технологический маркетинг; экономика отрасли; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
Профессиональные			
1	ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Теория менеджмента; экономика и социология труда.	Управление проектами; логистика; стратегический менеджмент; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; планирование на предприятии; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
2	ПК-2: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	Иностранный язык; психология; экономика и социология труда; русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи.	Социология, политология и культурология; управление изменениями; управление проектами; управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; управление конфликтами; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.

	организационной культуры.		
3	ПК-3: Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Статистика; институциональная экономика; отраслевое производство; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства.	Маркетинг; управление изменениями; управление качеством; управление инновациями; управление затратами и ценообразование; стратегический менеджмент; технологический маркетинг; производственный менеджмент; планирование на предприятии; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
4	ПК-4: Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Статистика; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); институциональная экономика; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства.	Методы принятия управленческих решений; организация производства; экономика отрасли; планирование на предприятии; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
5	ПК-5: Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	Теория менеджмента; особые экономические зоны; основы инновационной экономики.	Маркетинг; управление изменениями; управление затратами и ценообразование; внешнеэкономическая деятельность предприятия; стратегический менеджмент; анализ деятельности производственных систем; технологический маркетинг; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование отраслевого производства; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
6	ПК-6: Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Экономика предприятия (организации); отраслевое производство; материаловедение; технология конструкционных материалов; особые экономические зоны; основы инновационной экономики.	Управление качеством; управление проектами; управление инновациями; организация производства; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

			деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
7	ПК-7: Владение 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.	Правоведение; финансы и кредит.	Методы принятия управленческих решений; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
8	ПК-8: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Документирование управленческой деятельности, информатика.	Управление качеством; управление инновациями; организация производства; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 3

Трудоемкость и содержание практики

Концентрированность практики	№, Наименование этапов практики	Всего часов	Семестр
		108	4
	<p><i>1. Подготовительный этап:</i> Участие в организационном собрании, на котором руководителем от кафедры озвучиваются цели и задачи проведения учебной практики. Прибытие на место проведения учебной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии</p>	16	16

	2 <i>Ознакомительно-экскурсионный этап</i> (сбор информации о производственном предприятии и работе его структурных подразделений): Предоставление общей информации руководителем от предприятия-базы практики. Знакомство с историей предприятия. Сбор информации технико-экономического содержания.	32	32
	3. <i>Аналитический этап</i> (обобщение собранной информации и подготовка к зачету): Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики. Взаимодействие с информационными системами по поиску перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом.	33	33
	3. <i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по практике): Оформление и защита отчета по результатам прохождения учебной практики и получение зачета с оценкой	27	27

Таблица 4

Самостоятельная работа студента

Концентрированная практика	Этапы практики	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
	1	Изучение инструкций по технике безопасности	2
	2	Работа с современными справочными информационными базами и электронными ресурсами.	9
	3	Структурирование содержания и написание отчета по учебной практике.	9
	3	Оформление дневника по практике. Подготовка к защите отчета по результатам учебной практики	8
		Итого	28

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Устав предприятия (организации, учреждения).
2. Официальный сайт предприятия (организации, учреждения) [Электронный ресурс].
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
4. Консультант Плюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www. consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Темы, выносимые для самостоятельного изучения

1. История создания и общая характеристика предприятия (или одного из подразделений крупной организации).
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Организационная структура и особенности ключевых подсистем управления предприятия (информационная, экономическая, производственно-техническая, маркетинговая, социальная).
4. Факторы внутренней и внешней среды предприятия и их характеристика

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающимися могут быть использованы развивающие проблемно-ориентированные технологии с приоритетом самостоятельной работы студентов при выполнении работ на практике, которые направлены на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения при возникновении сложных социально-экономических проблем.

Для целенаправленного и эффективного формирования запланированных компетенций у обучающихся могут быть выбраны следующие методы активизации видов работ в период практики:

- использование универсального и специализированного программного обеспечения с целью повышения скорости обработки и передачи информации, удобства ее преобразования и структурирования;
- опережающая самостоятельная работа, когда студент самостоятельно изучает социально-экономические процессы, происходящие в той или иной сфере еще до начала практики.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Текущий контроль прохождения учебной практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий:

- изучение истории создания и общей характеристики производственного предприятия (или одного из подразделений крупной организации);
- характеристика организационно-правовой формы предприятия;
- выявление направлений деятельности производственного предприятия;
- изучение организационной структуры и особенностей ключевых подсистем управления предприятия (информационной, экономической, производственно-технической, маркетинговой, социальной);
- характеристика факторов внутренней и внешней среды производственного предприятия;
- сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств, перечень заданий для проведения промежуточной аттестации, а также методические указания для проведения промежуточной аттестации приводятся в Приложении 2 к рабочей программе.

7. ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 5

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ	Кол-во экз.
Основная литература			
1	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085 . - ЭБС "IPRbooks"	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 767 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8595 .— ЭБС «IPRbooks»,	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8228 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru). - Загл. с экрана
- КонсультантПлюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. - Загл. с экрана
- Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cbr.ru>. - Загл. с экрана
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru> - Загл. с экрана

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация учебной практики предусматривает использование программного обеспечения Microsoft Word.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- Рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- Ресурсы информационно-вычислительных центров университета;
- Ресурсы НТБ СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе СамГТУ

«_____» _____ 201__ г.
М.П.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к рабочей программе учебной практики
по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю Производственный менеджмент
на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Изменения в РПП рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(номер протокола заседания кафедры)	(дата)	(подпись зав. кафедрой)	(расшифровка подписи)
-------------------------------------	--------	-------------------------	-----------------------

Руководитель ОПОП

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Ответственный по профилю

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Изменения в РПП одобрены на заседании методического совета инженерно-экономического факультета

«__» _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель методического совета факультета _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УВО _____
(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Аннотация рабочей программы по учебной практике (концентрированная)

направление 38.03.02 Менеджмент, профилю «Производственный менеджмент»

Учебная практика (концентрированная) является вариативной частью блока 2 ОПОП студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Учебная практика (концентрированная) реализуется на инженерно-экономическом факультете ФГБОУ ВПО «Самарского государственного технического университета» кафедрой «Экономика промышленности и производственный менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания практики:

Учебная практика (концентрированная) нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-6, ОК-8), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8) выпускника.

Содержание учебной практики (концентрированной) охватывает круг вопросов, связанных с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением экономической деятельности производственных предприятий, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Учебная практика (концентрированная) бакалавров проводится индивидуально на предприятиях производственного бизнеса, а так же на базе Самарского государственного технического университета.

Программой учебной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды контроля: *текущий контроль* в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий; промежуточный контроль по окончании практики в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой учебной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды работ на практике: прохождение инструктажа по технике безопасности и правилам поведения на предприятии, выполнение заданий с оформлением дневника учебной практики, составление отчета по результатам учебной практики - 108 часов, в том числе самостоятельную работу студента 28 часов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации обучающихся

дисциплины/практики Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность ОПОП: Производственный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа прикладного бакалавриата

Факультет: *Инженерно-экономический*

Кафедра: *Экономики промышленности и производственного менеджмента*

Разработчик: *доцент кафедры ЭПиПМ Гаранина М.П.*

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ОПОП**

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы учебной практики (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОПОП (Приложение 1 к ОПОП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов учебной практики.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I.	Оформление дневника учебной практики
2	Ознакомительно-экскурсионный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I; В1(ОПК-2)–I; В2(ОПК-2)–I; В3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-2)–I; У2(ОПК-2)–I; У3(ОПК-2) –I; У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I; У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I; У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I; У1(ПК-2)–I; В1(ПК-2)–I; У1(ПК-3)–I; В1(ПК-3) – I; У1(ПК-4)–I; В1(ПК-4)– I; У1(ПК-5)–I; В1(ПК-5)–I; У1(ПК-6)–I; В1(ПК-6)–I; У1(ПК-7)–I; В1(ПК-7)–I; У1(ПК-8)–I; В1(ПК-8) – I.	Оформление дневника учебной практики
3	Аналитический этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I;	Оформление дневника учебной практики

		Y2(ОК-8)–I; Y3(ОК-8)–I; B1(ОК-8)–I; B2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; Y1(ОПК-1)–I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	
4	Заключительный этап	Y1(ОК-3) – I; Y2(ОК-3) – I; Y3(ОК-3) – I; Y4(ОК-3) – I; Y5(ОК-3) – I; Y6(ОК-3) – I; B1(ОК-3) – I; B2(ОК-3) – I; Y1(ОК-6) –I; Y2(ОК-6) –I; B1(ОК-6) – I; B2(ОК-6) – I; Y1(ОК-8) –I; Y2(ОК-8) –I; Y3(ОК-8) –I; B1(ОК-8) – I; B2(ОК-8) – I; Y1(ОПК-1) –I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1) –I; B1(ОПК-2) – I; B2(ОПК-2) – I; B3(ОПК-2) – I; Y1(ОПК-2) – I; Y2(ОПК-2) – I; Y3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-3) – I; Y2(ОПК-3) – I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3) –I; B2(ОПК-3) –I; B3(ОПК-3) –I; Y1(ОПК-4) – I; Y2(ОПК-4) – I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4) – I; B2(ОПК-4) – I; B3(ОПК-4) – I; Y1(ОПК-5) – I; B1(ОПК-5) – I; Y1(ОПК-6) – I; B1(ОПК-6) – I; Y1(ОПК-7) – I; B1(ОПК-7) – I; Y1(ПК-1) – I; B1(ПК-1) – I; Y1(ПК-2) – I; B1(ПК-2) – I; Y1(ПК-3) – I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4) – I; B1(ПК-4) – I; Y1(ПК-5) – I; B1(ПК-5) – I; Y1(ПК-6) – I; B1(ПК-6) – I; Y1(ПК-7) – I; B1(ПК-7) – I; Y1(ПК-8) – I; B1(ПК-8) – I.	Отчет по учебной практике
5	Промежуточная аттестация	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; Y1(ОК-3)–I; Y2(ОК-3)–I; Y3(ОК-3)–I; Y4(ОК-3)–I; Y5(ОК-3)–I; Y6(ОК-3)–I; B1(ОК-3)–I; B2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; Y1(ОК-6)–I; Y2(ОК-6)–I; B1(ОК-6)–I; B2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; Y1(ОК-8)–I; Y2(ОК-8)–I; Y3(ОК-8)–I; B1(ОК-8)–I; B2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; Y1(ОПК-1)–I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	Зачет с оценкой

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

Карты компетенций в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты учебной практики направления подготовки *38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

Шкала оценивания:

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 80% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент выполнил весь объем работы, определенной заданием и программой практики, продемонстрировал теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе учебной практики, оформил дневник практики и отчет в соответствии со всеми требованиями;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 60% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности и имеет положительный отзыв от руководителя практики, но при оформлении дневника практики и отчета допустил недочеты;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 40% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент выполнил программу практики, но не проявил самостоятельности, допустил небрежность в оформлении дневника практики и отчета, несвоевременно представил документы практики;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 40% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент не выполнил программу практики.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Перечень подлежащих оценке результатов обучения (показателей проявления компетенций: владений, умений, знаний) при использовании предусмотренных рабочей программой учебной практики оценочных средств представлены в табл. 2.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Перечень компетенций по дисциплине	Оценочные средства		
	Дневник практики	Отчет по учебной практике	Устный опрос
	Текущая аттестация		Промежуточная аттестация – зачет с оценкой
ОК-3	У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I
ОК-6	У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I
ОК-8	У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I
ОПК-1	У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I
ОПК-2	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I;
ОПК-3	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I
ОПК-4	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I
ОПК-5	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	В1(ОПК-5)–I
ОПК-6	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	В1(ОПК-6)–I
ОПК-7	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	В1(ОПК-7)–I
ПК-1	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	В1(ПК-1)–I

ПК-2	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	В1(ПК-2)-I
ПК-3	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	В1(ПК-3)-I
ПК-4	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	В1(ПК-4)-I
ПК-5	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	В1(ПК-5)-I
ПК-6	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	В1(ПК-6)-I
ПК-7	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	В1(ПК-7)-I
ПК-8	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	В1(ПК-8)-I

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность учебной практики.
2. Обзор используемых в процессе учебной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе учебной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе учебной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики.
7. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
8. Прогрессивные формы организации экономических, финансовых, бухгалтерских служб предприятий.
9. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
10. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3.2. Перечень вопросов, излагаемых в отчете по учебной практике

1. История создания предприятия (организации, учреждения).
2. Организационно-правовая форма предприятия (организации, учреждения).
3. Направления деятельности предприятия (организации, учреждения).
4. Организационная структура управления предприятия (организации, учреждения).
5. Функции экономической службы предприятия (организации, учреждения), ее взаимосвязи с другими службами компании.
6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.
7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
8. Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия (организации, учреждения).
9. Список используемых источников информации.
10. Материалы, собранные в период учебной практики.

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

Учебная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложения 1-4 ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Зачет с оценкой	раз в семестр, по окончании практики	экспертный	по пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план, портфолио
2.	Дневник практики	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио
3.	Отчет по практике	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Соответствие систем оценок критериям оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	95 - 100
5 и 4		86-94
4	4	69-85
4 и 3		61-68
3 и 2	3	51-60
2	2	31-50
		0-30

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные графиком практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖАЮ
 Проректор по учебной работе СамГТУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Производственная практика

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(указывается шифр и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Профиль подготовки
(специализация)

Производственный менеджмент

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Выпускающая кафедра

Экономика промышленности и производственный менеджмент

Кафедра-разработчик рабочей программы

Экономика промышленности и производственный менеджмент

(название)

Семестр	Продолжительность (распределенная, концентрированная), недели	Трудоемкость, ЗЕТ/недели	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
6	4 (концентрированная)	6/4	Зачет с оценкой

Самара
2016

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению (специальности) 38.03.02 Менеджмент, профилю Производственный менеджмент и учебного плана СамГТУ, утвержденного ректором СамГТУ.

Составитель рабочей программы
Доцент каф. ЭПиПМ, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

М.П.Гаранина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Экономика промышленности и производственный менеджмент»
(наименование кафедры-разработчика)

«30» 08 2016 г. протокол № 1

Зав. кафедрой-разработчиком
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Ответственный по профилю
«30» 08 2016 г.

(подпись)

О.А.Бабордина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании МСФ
«31» 08 2016 г. протокол № 1

Председатель методического
совета ИЭФ
«31» 08 2016 г.

(подпись)

О.Ю. Еремичева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
«30» 08 2016 г.

(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Начальник УВО
«31» 08 2016 г.

(подпись)

Е.А. Алонцева
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Планируемые результаты прохождения практики	4
2	Место практики в структуре ОПОП	7
3	Структура и содержание практики	11
3.1	Структура практики	16
4	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
5	Образовательные технологии	17
6	Формы контроля освоения практики	17
7	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература	18
8	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
9	Информационные технологии	19
10	Материально-техническое обеспечение	19
	Дополнения и изменения к рабочей программе	20
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы	21
	Приложение 2. Фонд оценочных средств	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Планируемые результаты по прохождению практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по производственной практике

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) <p>31(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков <p>32(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм <p>33(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы ценообразования на рынках товаров и услуг <p>34(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста <p>35(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход) <p>36(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-

		<p>кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления</p> <p>37(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы российской налоговой системы</p> <p>38(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы управления рисками (основные виды рисков, методы идентификации, измерения и оценки рисков; методы управления рисками: уклонение от риска, превентивные меры, контроль риска и финансирование риска, разделение, страховая и не страховая передача рисков)</p> <p>39(ОК-3) – I;</p> <p>- знать содержание основных процессов менеджмента и маркетинга на предприятии (принципы развития и закономерности функционирования организации в условиях рынка, виды управленческих решений и методы их принятия)</p> <p>310(ОК-3) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>У1(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы)</p> <p>У2(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У3(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У4(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием (рассчитать процентные ставки, оценить целесообразность взятия кредита с точки зрения текущих и будущих доходов и расходов, оценить эффективность страхования)</p> <p>У5(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь осуществлять постановку целей и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (анализировать организационную структуру, разрабатывать предложения по её совершенствованию, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач)</p> <p>У6(ОК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>- владеть методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p> <p>V1(OK-3) – I;</p> <p>- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), а также методами разработки комплекса маркетинга, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p> <p>V2(OK-3) – I.</p>
OK-6	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>З1(OK-6) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>У1(OK-6) – I;</p> <p>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <p>У2(OK-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности</p> <p>В1(OK-6) – I;</p> <p>- технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p> <p>В2(OK-6) – I.</p>
OK-8	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС).	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- основы системного подхода к анализу природных и техногенных опасностей и обеспечению безопасности</p> <p>З1(OK-8) – I;</p> <p>- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них</p> <p>З2(OK-8) – I;</p> <p>- теоретические основы и технологию формирования культуры безопасности жизнедеятельности</p> <p>З3(OK-8) – I;</p> <p>- возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения</p> <p>З4(OK-8) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации</p> <p>У1(OK-8) – I;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения по обеспечению безопасности в условиях производства и ЧС У2(ОК-8) –I; - объективно оценивать варианты развития различных опасных и чрезвычайных ситуаций У3(ОК-8) –I. <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности В1(ОК-8) – I; - навыками по обеспечению безопасности в системе «человек-среда обитания» В2(ОК-8) – I.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством и производственного планирования З1(ОПК-1)-I; - методы сбора и анализа нормативно-правовых документов с применением аппаратно-технических средств и компьютерных технологий З2(ОПК-1)-I; - современные технологии автоматизированной обработки нормативно-правовой документации для решения задач профессиональной деятельности З3(ОПК-1)-I. <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и отбирать нормативно-правовую документацию У1(ОПК-1) –I; - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации У2(ОПК-1) –I; - своевременно обновлять нормативно-методическую базу планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений У3(ОПК-1) –I. <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования нормативно-методической базы планирования и проведения экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий В1(ОПК-1) –I; - информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности В2(ОПК-1) –I.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	<p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выявления эффективных направлений развития производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости В1(ОПК-2) – I; - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений в сфере функционирования предприятия

		<p>V2(ОПК-2) – I; - навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений</p> <p>V3(ОПК-2) – I.</p> <p>УМЕТЬ: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>У1(ОПК-2) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости</p> <p>У2(ОПК-2) – I; - оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений</p> <p>У3(ОПК-2) – I.</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	<p>УМЕТЬ: - осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур промышленных предприятий</p> <p>У1(ОПК-3) – I; - решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации</p> <p>У2(ОПК-3) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий</p> <p>У3(ОПК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства</p> <p>V1(ОПК-3) – I; - навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования</p> <p>V2(ОПК-3) – I; - техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений промышленного предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>V3(ОПК-3) – I.</p>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>У1(ОПК-4) – I; - доступно и эффективно передавать знания и опыт сотрудникам во время делового общения и публичных выступлений</p> <p>У2(ОПК-4) – I; - контролировать процессы самообучения и взаимопод-</p>

		<p>держки работников в сфере техники и технологий, осуществления электронных коммуникаций, целенаправленно и систематически повышая уровень их знания</p> <p>У3(ОПК-4) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами осуществления эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) <p>В1(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций <p>В2(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессиональной аргументации в процессе проведения переговоров и совещаний <p>В3(ОПК-4) – I.</p>
ОПК-5	<p>Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, оценивать и интерпретировать полученные результаты <p>У1(ОПК-5) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа информации, содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, определения причинно-следственных связей изменений <p>В1(ОПК-5) – I.</p>
ОПК-6	<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации <p>У1(ОПК-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений <p>В1(ОПК-6) – I.</p>
ОПК-7	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации <p>У1(ОПК-7) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техниками решения стандартных задач профессиональной деятельности, учитывая требования информационной безопасности <p>В1(ОПК-7) – I.</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Владение навыками	УМЕТЬ:

	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний У1(ПК-1) – I. ВЛАДЕТЬ: - современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике В1(ПК-1) – I.
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала У1(ПК-2) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой В1(ПК-2) – I.
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	УМЕТЬ: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество У1(ПК-3) – I. ВЛАДЕТЬ: инструментарием стратегического менеджмента, учитывая специфику промышленных предприятий различных отраслей, современными методами анализа конкурентной среды отрасли В1(ПК-3) – I.
ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капи-	УМЕТЬ: - производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов, сравнивать параметры финансовых продуктов и систематизировать финансовую информацию У1(ПК-4) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами финансового управления предприятием, техниками финансового планирования и прогнозирования В1(ПК-4) – I.

	тала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	УМЕТЬ: - разрабатывать процедуры и методы контроля реализации функциональных стратегий промышленных предприятий У1(ПК-5) – I. ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений с применением современных информационных технологий для подготовки сбалансированных управленческих решений В1(ПК-5) – I.
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	УМЕТЬ: - организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта У1(ПК-6) – I. ВЛАДЕТЬ: - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования В1(ПК-6) – I.
ПК-7	Владение 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.	УМЕТЬ: - контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования У1(ПК-7) – I. ВЛАДЕТЬ: - способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов), руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним В1(ПК-7) – I.
ПК-8	: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	УМЕТЬ: - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений У1(ПК-8) – I. ВЛАДЕТЬ: - навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации до-

		кументооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест В1(ПК-8) – I.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (концентрированная) относится к вариативной части блока 2 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные			
1	ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Иностранный язык; теория менеджмента; экономическая теория; финансы и кредит; институциональная экономика; учебная практика.	Маркетинг; логистика; технологический маркетинг; экономика отрасли; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
2	ОК-6: Способность к самоорганизации и самообразованию.	История; иностранный язык; физическая культура и спорт; математика; правоведение; психология; концепция современного естествознания; экономическая теория; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); элективные курсы по физической культуре; учебная практика.	Безопасность жизнедеятельности; социология, политология и культурология; управление конфликтами; элективные курсы по физической культуре; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
3	ОК-8: Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС).	Учебная практика.	Безопасность жизнедеятельности; преддипломная практика.
Общепрофессиональные			
1	ОПК-1: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Правоведение; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; учебная практика.	Управление качеством; внешнеэкономическая деятельность предприятия; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
2	ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости при-	Теория менеджмента; институциональная экономика; учебная практика.	Методы принятия управленческих решений; управление проектами; управление инновациями; корпоративная социальная ответственность; управление конфликтами; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.

	нимаемых решений.		
3	ОПК-3: Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	Теория менеджмента; учебная практика.	Управление изменениями; управление проектами; управление человеческими ресурсами; стратегический менеджмент; производственный менеджмент; планирование на предприятии; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
4	ОПК-4: Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Иностранный язык; психология; документирование управленческой деятельности; русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи; учебная практика.	Управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; организация и нормирование труда; управление конфликтами; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
5	ОПК-5: Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	Информатика; статистика; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); документирование управленческой деятельности; экономика и социология труда; учебная практика.	Управление затратами и ценообразование; анализ деятельности производственных систем; технологический маркетинг; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
6	ОПК-6: Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.	Теория менеджмента; учебная практика.	Методы принятия управленческих решений; организация производства; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование отраслевого производства; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
7	ОПК-7: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	История; информатика; экономическая теория; экономика предприятия (организации); основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; учебная	Маркетинг; внешнеэкономическая деятельность предприятия; логистика; корпоративная социальная ответственность; технологический маркетинг; экономика отрасли; производственная логистика; логи-

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	практика.	стическая стратегия предприятия; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
Профессиональные			
1	ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Теория менеджмента; экономика и социология труда; учебная практика.	Управление проектами; логистика; стратегический менеджмент; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; планирование на предприятии; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
2	ПК-2: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Иностранный язык; психология; экономика и социология труда; русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи; учебная практика.	Социология, политология и культурология; управление изменениями; управление проектами; управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; управление конфликтами; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
3	ПК-3: Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Статистика; институциональная экономика; отраслевое производство; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; учебная практика.	Маркетинг; управление изменениями; управление качеством; управление инновациями; управление затратами и ценообразование; стратегический менеджмент; технологический маркетинг; производственный менеджмент; планирование на предприятии; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.
4	ПК-4: Умение приме-	Статистика; финансы и кредит;	Методы принятия управленческих

	<p>нять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</p>	<p>экономика предприятия (организации); институциональная экономика; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; учебная практика.</p>	<p>решений; организация производства; экономика отрасли; планирование на предприятии; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.</p>
5	<p>ПК-5: Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p>	<p>Теория менеджмента; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; учебная практика.</p>	<p>Маркетинг; управление изменениями; управление затратами и ценообразование; внешнеэкономическая деятельность предприятия; стратегический менеджмент; анализ деятельности производственных систем; технологический маркетинг; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование отраслевого производства; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.</p>
6	<p>ПК-6: Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</p>	<p>Экономика предприятия (организации); отраслевое производство; материаловедение; технология конструкционных материалов; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; учебная практика.</p>	<p>Управление качеством; управление проектами; управление инновациями; организация производства; оперативное планирование производства; операционный менеджмент; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.</p>
7	<p>ПК-7: Владение 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>Правоведение; финансы и кредит; учебная практика.</p>	<p>Методы принятия управленческих решений; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; преддипломная практика; государственная итоговая аттестация.</p>
8	<p>ПК-8: Владение навыками документального оформления решений в управлении операцион-</p>	<p>Документирование управленческой деятельности; учебная практика.</p>	<p>Управление качеством; управление инновациями; организация производства; преддипломная практика; государственная итоговая аттеста-</p>

ной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.		ция.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 3

Трудоемкость и содержание практики

Концентрированна я практика	№, Наименование этапов практики	Всего часов	Семестр
		216	6
	<i>1. Подготовительный этап:</i> Участие в организационном собрании. Встреча и консультация с руководителем практики от кафедры. Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведение производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии	32	32
	<i>2 Производственный этап</i> (получение сведений о предприятии и его подразделениях): Обзор общей характеристики, организации и управления предприятием. Изучение нормативно-правовых документов. Сбор информации, характеризующей хозяйственную деятельность предприятия.	64	64
	<i>3. Аналитический этап</i> (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету): Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. Анализ основных технико-экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия. Обоснование темы выпускной квалификационной работы.	66	66
	<i>4. Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по практике): Оформление и защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой	54	54

Самостоятельная работа студента

Концентрированная практика	Этапы практики	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
	1	Изучение инструкций по технике безопасности	4
	2	Работа с современными справочными информационными базами и электронными ресурсами.	18
	3	Структурирование содержания и написание отчета по производственной практике.	18
	3	Оформление дневника по практике. Подготовка к защите отчета по результатам производственной практике	16
Итого			56

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Устав предприятия (организации, учреждения).
2. Официальный сайт предприятия (организации, учреждения) [Электронный ресурс].
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
4. Консультант Плюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Темы, выносимые для самостоятельного изучения

1. История создания и общая характеристика предприятия (или одного из подразделений крупной организации).
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Организационная структура и особенности ключевых подсистем управления предприятия (информационная, экономическая, производственно-техническая, маркетинговая, социальная).
4. Факторы внутренней и внешней среды предприятия и их характеристика.
5. Техничко-экономические показатели, характеризующие хозяйственную деятельность предприятия.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающимися могут быть использованы развивающие проблемно-ориентированные технологии с приоритетом самостоятельной работы студентов при выполнении работ на практике, которые направлены на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения при возникновении сложных социально-экономических проблем.

Для целенаправленного и эффективного формирования запланированных компетенций у обучающихся могут быть выбраны следующие методы активизации видов работ в период практики:

- использование универсального и специализированного программного обеспечения с целью повышения скорости обработки и передачи информации, удобства ее преобразования и структурирования;
- опережающая самостоятельная работа, когда студент самостоятельно изучает социально-экономические процессы, происходящие в той или иной сфере еще до начала практики.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Текущий контроль прохождения производственной практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий:

- изучение истории создания и общей характеристики производственного предприятия (или одного из подразделений крупной организации);
- характеристика организационно-правовой формы предприятия;
- выявление направлений деятельности производственного предприятия;
- изучение организационной структуры и особенностей ключевых подсистем управления предприятия (информационной, экономической, производственно-технической, маркетинговой, социальной);
- характеристика факторов внутренней и внешней среды производственного предприятия;
- сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета основных технико-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств, перечень заданий для проведения промежуточной аттестации, а также методические указания для проведения промежуточной аттестации приводятся в Приложении 2 к рабочей программе.

7. ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 5

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ	Кол-во экз.
Основная литература			
1	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085 . - ЭБС "IPRbooks"	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 767 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8595 .— ЭБС «IPRbooks»,	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8228 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru). - Загл. с экрана
- КонсультантПлюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www. consultant.ru](http://www.consultant.ru). - Загл. с экрана
- Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www. cbr.ru](http://www.cbr.ru). - Загл. с экрана
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru> - Загл. с экрана

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация производственной практики предусматривает использование программного обеспечения Microsoft Word.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- Рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- Ресурсы информационно-вычислительных центров университета;
- Ресурсы НТБ СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе СамГТУ

«_____» _____ 201__ г.
М.П.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к рабочей программе производственной практики
по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю Производственный менеджмент
на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Изменения в РПП рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(номер протокола заседания кафедры)	(дата)	(подпись зав. кафедрой)	(расшифровка подписи)
-------------------------------------	--------	-------------------------	-----------------------

Руководитель ОПОП

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Ответственный по профилю

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Изменения в РПП одобрены на заседании методического совета инженерно-экономического факультета

«__» _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель методического совета факультета _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УВО _____
(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Аннотация рабочей программы
по производственной практике (концентрированная)**

направление 38.03.02 Менеджмент, профилю «Производственный менеджмент»

Производственная практика (концентрированная) является вариативной частью блока 2 ОПОП студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Производственная практика (концентрированная) реализуется на инженерно-экономическом факультете ФГБОУ ВПО «Самарского государственного технического университета» кафедрой «Экономика промышленности и производственный менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания практики:

Производственная практика (концентрированная) нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-6, ОК-8), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8) выпускника.

Содержание Производственной практики (концентрированной) охватывает круг вопросов, связанных с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением экономической деятельности производственных предприятий, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Производственная практика (концентрированная) бакалавров проводится индивидуально на предприятиях производственного бизнеса.

Программой производственной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды контроля: *текущий контроль* в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий; промежуточный контроль по окончании практики в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Программой производственной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды работ на практике: прохождение инструктажа по технике безопасности и правилам поведения на предприятии, выполнение заданий с оформлением дневника производственной практики, составление отчета по результатам производственной практики - 216 часов и самостоятельную работу студента 56 часов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации обучающихся

дисциплины/практики Б2.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность ОПОП: Производственный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа прикладного бакалавриата

Факультет: *Инженерно-экономический*

Кафедра: *Экономики промышленности и производственного менеджмента*

Разработчик: *доцент кафедры ЭПиПМ Гаранина М.П.*

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

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы производственной практики (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОПОП (Приложение 1 к ОПОП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов производственной практики.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I.	Оформление дневника производственной практики
2	Производственный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I; В1(ОПК-2)–I; В2(ОПК-2)–I; В3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-2)–I; У2(ОПК-2)–I; У3(ОПК-2) –I; У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I; У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I; У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I; У1(ПК-2)–I; В1(ПК-2)–I; У1(ПК-3)–I; В1(ПК-3) – I; У1(ПК-4)–I; В1(ПК-4)– I; У1(ПК-5)–I; В1(ПК-5)–I; У1(ПК-6)–I; В1(ПК-6)–I; У1(ПК-7)–I; В1(ПК-7)–I; У1(ПК-8)–I; В1(ПК-8) – I.	Оформление дневника производственной практики
3	Аналитический этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I;	Оформление дневника производственной практики

		Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	
4	Заключительный этап	Y1(ОК-3) – I; Y2(ОК-3) – I; Y3(ОК-3) – I; Y4(ОК-3) – I; Y5(ОК-3) – I; Y6(ОК-3) – I; B1(ОК-3) – I; B2(ОК-3) – I; Y1(ОК-6) –I; Y2(ОК-6) –I; B1(ОК-6) – I; B2(ОК-6) – I; Y1(ОК-8) –I; Y2(ОК-8) –I; Y3(ОК-8) –I; B1(ОК-8) – I; B2(ОК-8) – I; Y1(ОПК-1) –I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1) –I; B1(ОПК-2) – I; B2(ОПК-2) – I; B3(ОПК-2) – I; Y1(ОПК-2) – I; Y2(ОПК-2) – I; Y3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-3) – I; Y2(ОПК-3) – I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3) –I; B2(ОПК-3) –I; B3(ОПК-3) –I; Y1(ОПК-4) – I; Y2(ОПК-4) – I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4) – I; B2(ОПК-4) – I; B3(ОПК-4) – I; Y1(ОПК-5) – I; B1(ОПК-5) – I; Y1(ОПК-6) – I; B1(ОПК-6) – I; Y1(ОПК-7) – I; B1(ОПК-7) – I; Y1(ПК-1) – I; B1(ПК-1) – I; Y1(ПК-2) – I; B1(ПК-2) – I; Y1(ПК-3) – I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4) – I; B1(ПК-4) – I; Y1(ПК-5) – I; B1(ПК-5) – I; Y1(ПК-6) – I; B1(ПК-6) – I; Y1(ПК-7) – I; B1(ПК-7) – I; Y1(ПК-8) – I; B1(ПК-8) – I.	Отчет по производственной практике
5	Промежуточная аттестация	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; Y1(ОК-3)–I; Y2(ОК-3)–I; Y3(ОК-3)–I; Y4(ОК-3)–I; Y5(ОК-3)–I; Y6(ОК-3)–I; B1(ОК-3)–I; B2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; Y1(ОК-6)–I; Y2(ОК-6)–I; B1(ОК-6)–I; B2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; Y1(ОК-8)–I; Y2(ОК-8)–I; Y3(ОК-8)–I; B1(ОК-8)–I; B2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; Y1(ОПК-1)–I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	Зачет с оценкой

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

Карты компетенций в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты производственной практики направления подготовки *38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

Шкала оценивания:

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 80% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент выполнил весь объем работы, определенной заданием и программой практики, продемонстрировал теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе производственной практики, оформил дневник практики и отчет в соответствии со всеми требованиями;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 60% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: студент полностью выполнил программу производственной практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности и имеет положительный отзыв от руководителя практики, но при оформлении дневника практики и отчета допустил недочеты;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 40% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент выполнил программу практики, но не проявил самостоятельности, допустил небрежность в оформлении дневника практики и отчета, несвоевременно представил документы практики;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 40% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент не выполнил программу практики.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Перечень подлежащих оценке результатов обучения (показателей проявления компетенций: владений, умений, знаний) при использовании предусмотренных рабочей программой производственной практики оценочных средств представлены в табл. 2.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Перечень компетенций по дисциплине	Оценочные средства		
	Дневник практики	Отчет по производственной практике	Устный опрос
	Текущая аттестация		Промежуточная аттестация – зачет с оценкой
ОК-3	У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I
ОК-6	У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I
ОК-8	У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I
ОПК-1	У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I
ОПК-2	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I;
ОПК-3	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I
ОПК-4	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I
ОПК-5	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	В1(ОПК-5)–I
ОПК-6	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	В1(ОПК-6)–I
ОПК-7	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	В1(ОПК-7)–I
ПК-1	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	В1(ПК-1)–I

ПК-2	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	В1(ПК-2)-I
ПК-3	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	В1(ПК-3)-I
ПК-4	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	В1(ПК-4)-I
ПК-5	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	В1(ПК-5)-I
ПК-6	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	В1(ПК-6)-I
ПК-7	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	В1(ПК-7)-I
ПК-8	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	В1(ПК-8)-I

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность производственной практики.
2. Обзор используемых в процессе производственной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе производственной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе производственной практики.
7. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
8. Прогрессивные формы организации экономических, финансовых, бухгалтерских служб предприятий.
9. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), обоснование темы выпускной квалификационной работы.
10. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.2. Перечень вопросов, излагаемых в отчете по производственной практике

1. История создания предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Направления деятельности предприятия.
4. Организационная структура управления предприятия.
5. Функции экономической службы предприятия, ее взаимосвязи с другими службами компании.
6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.
7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
8. Основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия.
9. Список используемых источников информации.
10. Материалы, собранные в период производственной практики.

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

Производственная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложения 1-4 ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Зачет с оценкой	раз в семестр, по окончании практики	экспертный	по пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план, портфолио
2.	Дневник практики	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио
3.	Отчет по практике	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Соответствие систем оценок критериям оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	95 - 100
5 и 4		86-94
4	4	69-85
4 и 3		61-68
3 и 2	3	51-60
2	2	31-50
		0-30

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные графиком практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе СамГТУ

« 7 »

2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

(указывается шифр и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Профиль подготовки
(специализация)

Производственный менеджмент

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Выпускающая кафедра

Экономика промышленности и производственный менеджмент

Кафедра-разработчик рабочей программы

Экономика промышленности и производственный менеджмент

(название)

Семестр	Продолжительность (распределенная, концентрированная), недели	Трудоемкость, ЗЕТ/недели	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
8	2 (концентрированная)	3/2	Зачет с оценкой

Самара
2016

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению (специальности) 38.03.02 Менеджмент, профилю Производственный менеджмент и учебно-го плана СамГТУ, утвержденного ректором СамГТУ.

Составитель рабочей программы
Доцент каф. ЭПиПМ, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

М.П.Гаранина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

«Экономика промышленности и
производственный менеджмент»
(наименование кафедры-разработчика)

«30» 08 2016 г. протокол № 1

Зав. кафедрой-разработчиком
«30» 08 2016 г.


(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«30» 08 2016 г.


(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Ответственный по профилю
«30» 08 2016 г.


(подпись)

О.А.Бабордина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании МСФ
«31» 08 2016 г. протокол № 1

Председатель методического
совета ИЭФ
«31» 08 2016 г.


(подпись)

О.Ю. Еремичева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
«30» 08 2016 г.


(подпись)

Л.А.Ильина
(Ф.И.О.)

Начальник УВО
«30» 08 2016 г.


(подпись)

Е.А. Алонцева
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Планируемые результаты прохождения практики	4
2	Место практики в структуре ОПОП	7
3	Структура и содержание практики	11
3.1	Структура практики	16
4	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
5	Образовательные технологии	17
6	Формы контроля освоения практики	17
7	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература	18
8	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
9	Информационные технологии	19
10	Материально-техническое обеспечение	19
	Дополнения и изменения к рабочей программе	20
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы	21
	Приложение 2. Фонд оценочных средств	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Планируемые результаты по прохождению практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по преддипломной практике

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) <p>31(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков <p>32(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм <p>33(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы ценообразования на рынках товаров и услуг <p>34(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста <p>35(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход) <p>36(ОК-3) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-

		<p>кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления</p> <p>37(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы российской налоговой системы</p> <p>38(ОК-3) – I;</p> <p>- знать основы управления рисками (основные виды рисков, методы идентификации, измерения и оценки рисков; методы управления рисками: уклонение от риска, превентивные меры, контроль риска и финансирование риска, разделение, страховая и не страховая передача рисков)</p> <p>39(ОК-3) – I;</p> <p>- знать содержание основных процессов менеджмента и маркетинга на предприятии (принципы развития и закономерности функционирования организации в условиях рынка, виды управленческих решений и методы их принятия)</p> <p>310(ОК-3) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>У1(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы)</p> <p>У2(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У3(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У4(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием (рассчитать процентные ставки, оценить целесообразность взятия кредита с точки зрения текущих и будущих доходов и расходов, оценить эффективность страхования)</p> <p>У5(ОК-3) – I;</p> <p>- уметь осуществлять постановку целей и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (анализировать организационную структуру, разрабатывать предложения по её совершенствованию, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач)</p> <p>У6(ОК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>- владеть методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p> <p>V1(OK-3) – I;</p> <p>- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), а также методами разработки комплекса маркетинга, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p> <p>V2(OK-3) – I.</p>
OK-6	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>З1(OK-6) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>У1(OK-6) – I;</p> <p>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <p>У2(OK-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности</p> <p>В1(OK-6) – I;</p> <p>- технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p> <p>В2(OK-6) – I.</p>
OK-8	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС).	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>- основы системного подхода к анализу природных и техногенных опасностей и обеспечению безопасности</p> <p>З1(OK-8) – I;</p> <p>- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них</p> <p>З2(OK-8) – I;</p> <p>- теоретические основы и технологию формирования культуры безопасности жизнедеятельности</p> <p>З3(OK-8) – I;</p> <p>- возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения</p> <p>З4(OK-8) – I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации</p> <p>У1(OK-8) – I;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения по обеспечению безопасности в условиях производства и ЧС <p>У2(ОК-8) –I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объективно оценивать варианты развития различных опасных и чрезвычайных ситуаций <p>У3(ОК-8) –I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности <p>В1(ОК-8) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по обеспечению безопасности в системе «человек-среда обитания» <p>В2(ОК-8) – I.</p>
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством и производственного планирования <p>З1(ОПК-1)-I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора и анализа нормативно-правовых документов с применением аппаратно-технических средств и компьютерных технологий <p>З2(ОПК-1)-I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии автоматизированной обработки нормативно-правовой документации для решения задач профессиональной деятельности <p>З3(ОПК-1)-I.</p> <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и отбирать нормативно-правовую документацию <p>У1(ОПК-1) –I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации <p>У2(ОПК-1) –I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно обновлять нормативно-методическую базу планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений <p>У3(ОПК-1) –I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования нормативно-методической базы планирования и проведения экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий <p>В1(ОПК-1) –I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <p>В2(ОПК-1) –I.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	<p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выявления эффективных направлений развития производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости <p>В1(ОПК-2) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений в сфере функционирования предприятия

		<p>B2(ОПК-2) – I; - навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений</p> <p>V3(ОПК-2) – I.</p> <p>УМЕТЬ: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>У1(ОПК-2) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости</p> <p>У2(ОПК-2) – I; - оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений</p> <p>У3(ОПК-2) – I.</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	<p>УМЕТЬ: - осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур промышленных предприятий</p> <p>У1(ОПК-3) – I; - решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации</p> <p>У2(ОПК-3) – I; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий</p> <p>У3(ОПК-3) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства</p> <p>V1(ОПК-3) – I; - навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования</p> <p>B2(ОПК-3) – I; - техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений промышленного предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>V3(ОПК-3) – I.</p>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>У1(ОПК-4) – I; - доступно и эффективно передавать знания и опыт сотрудникам во время делового общения и публичных выступлений</p> <p>У2(ОПК-4) – I; - контролировать процессы самообучения и взаимопод-</p>

		<p>держки работников в сфере техники и технологий, осуществления электронных коммуникаций, целенаправленно и систематически повышая уровень их знания</p> <p>У3(ОПК-4) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами осуществления эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) <p>В1(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций <p>В2(ОПК-4) – I;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессиональной аргументации в процессе проведения переговоров и совещаний <p>В3(ОПК-4) – I.</p>
ОПК-5	<p>Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, оценивать и интерпретировать полученные результаты <p>У1(ОПК-5) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа информации, содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, определения причинно-следственных связей изменений <p>В1(ОПК-5) – I.</p>
ОПК-6	<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации <p>У1(ОПК-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений <p>В1(ОПК-6) – I.</p>
ОПК-7	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации <p>У1(ОПК-7) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техниками решения стандартных задач профессиональной деятельности, учитывая требования информационной безопасности <p>В1(ОПК-7) – I.</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Владение навыками	УМЕТЬ:

	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний У1(ПК-1) – I. ВЛАДЕТЬ: - современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике В1(ПК-1) – I.
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	УМЕТЬ: - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала У1(ПК-2) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой В1(ПК-2) – I.
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	УМЕТЬ: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество У1(ПК-3) – I. ВЛАДЕТЬ: инструментарием стратегического менеджмента, учитывая специфику промышленных предприятий различных отраслей, современными методами анализа конкурентной среды отрасли В1(ПК-3) – I.
ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капи-	УМЕТЬ: - производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов, сравнивать параметры финансовых продуктов и систематизировать финансовую информацию У1(ПК-4) – I. ВЛАДЕТЬ: - методами финансового управления предприятием, техниками финансового планирования и прогнозирования В1(ПК-4) – I.

	тала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	<p>УМЕТЬ: - разрабатывать процедуры и методы контроля реализации функциональных стратегий промышленных предприятий У1(ПК-5) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений с применением современных информационных технологий для подготовки сбалансированных управленческих решений В1(ПК-5) – I.</p>
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	<p>УМЕТЬ: - организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта У1(ПК-6) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования В1(ПК-6) – I.</p>
ПК-7	Владение 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>УМЕТЬ: - контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования У1(ПК-7) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов), руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним В1(ПК-7) – I.</p>
ПК-8	: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<p>УМЕТЬ: - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений У1(ПК-8) – I.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации до-</p>

		кументооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест В1(ПК-8) – I.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика (концентрированная) относится к вариативной части блока 2 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные			
	ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Иностранный язык; маркетинг; теория менеджмента; экономическая теория; финансы и кредит; налоги и налогообложение; институциональная экономика; логистика; технологический маркетинг; экономика отрасли; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Философия; история; иностранный язык; безопасность жизнедеятельности; физическая культура и спорт; математика; право; социология, политология и культуроло-	Последующие дисциплины отсутствуют.

		<p>гия; психология; концепция современного естествознания; экономическая теория; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); налоги и налогообложение; управление конфликтами; элективные курсы по физической культуре; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).</p>	
	<p>ОК-8 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Безопасность жизнедеятельности; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).</p>	<p>Последующие дисциплины отсутствуют.</p>
<p>Общепрофессиональные</p>			
	<p>ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Правоведение; бухгалтерский учет; внешнеэкономическая деятельность предприятия; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; управленческий производственный учет; моделирование производственных процессов; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта</p>	<p>Последующие дисциплины отсутствуют.</p>

		профессиональной деятельности).	
	ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	Теория менеджмента; институциональная экономика; методы принятия управленческих решений; управление инновациями; управление инновациями; корпоративная социальная ответственность; управление конфликтами; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	Теория менеджмента; управление изменениями; управление человеческими ресурсами; производственный менеджмент; планирование на предприятии; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Иностранный язык; психология; документирование управленческой деятельности; управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; организация и нормирование труда; управление конфликтами;	Последующие дисциплины отсутствуют.

		русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	
	ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	Информатика; информационные технологии в экономике; бухгалтерский учет; статистика; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); налоги и налогообложение; документирование управленческой деятельности; анализ деятельности производственных систем; экономика и социология труда; технологический маркетинг; управленческий производственный учет; моделирование производственных процессов; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.	Теория менеджмента; методы принятия управленческих решений; организация производства; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания	Последующие дисциплины отсутствуют.

		рабочих мест; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование отраслевого производства; управленческий производственный учет; моделирование производственных процессов; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	
	ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	История; информатика; информационные технологии в экономике; маркетинг; экономическая теория; экономика предприятия (организации); внешнеэкономическая деятельность предприятия; логистика; корпоративная социальная ответственность; технологический маркетинг; экономика отрасли; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
Профессиональные			
	ПК-1 Владение навы-	Теория менеджмента; ло-	Последующие дисциплины

	<p>ками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>гистика; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; экономика и социология труда; планирование на предприятии; производственная логистика; логистическая стратегия предприятия; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).</p>	<p>отсутствуют.</p>
	<p>ПК-2 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>Иностранный язык; социология, политология и культурология; психология; управление изменениями; управление человеческими ресурсами; корпоративная социальная ответственность; экономика и социология труда; управление конфликтами; русский язык и культура речи; деловое общение и культура речи; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).</p>	<p>Последующие дисциплины отсутствуют.</p>
	<p>ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,</p>	<p>Маркетинг; статистика; институциональная экономика; управление изменениями; управление инновациями; технологический</p>	<p>Последующие дисциплины отсутствуют.</p>

	направленной на обеспечение конкурентоспособности.	маркетинг; производственный менеджмент; отраслевое производство; планирование на предприятии; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	
	ПК-4 Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Статистика; финансы и кредит; экономика предприятия (организации); институциональная экономика; методы принятия управленческих решений; организация производства; экономика отрасли; планирование на предприятии; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; экономическая оценка проектов; методы оценки риска; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих	Маркетинг; теория менеджмента; управление изменениями; внешнеэкономическая деятельность предприятия; анализ деятельности производственных систем; технологиче-	Последующие дисциплины отсутствуют.

	решений.	ский маркетинг; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; оборудование предприятий отрасли; технологическое оборудование отраслевого производства; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	
	ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Экономика предприятия (организации); управление инновациями; организация производства; отраслевое производство; материаловедение; технология конструкционных материалов; особые экономические зоны; основы инновационной экономики; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.
	ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленче-	Правоведение; финансы и кредит; методы принятия управленческих решений; организация и нормирование труда; анализ деятельности производственных систем; техническое обслуживание производства; комплексная система обслуживания рабочих мест; экономическая оценка проектов; методы оценки	Последующие дисциплины отсутствуют.

	ских решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	риска; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	
	ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Информационные технологии в экономике; управление инновациями; документирование управленческой деятельности; организация производства; учебная практика; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Последующие дисциплины отсутствуют.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 3

Трудоемкость и содержание практики

Концентрированность практика	№, Наименование этапов практики	Всего часов	Семестр
		108	8
	<p><i>1. Подготовительный этап:</i> Участие в организационном собрании. Встреча и консультация с руководителем практики и выпускной квалификационной работы от кафедры. Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведение производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии</p>	16	16
	<p><i>2 Производственный этап</i> (получение сведений о предприятии и его подразделениях):</p>	32	32

	<p>Обзор общей характеристики, организации и управления предприятием.</p> <p>Изучение нормативно-правовых документов.</p> <p>Сбор информации, характеризующей финансово-хозяйственную деятельность предприятия в целом (или отдельного структурного подразделения).</p> <p>Систематизация данных, необходимых для осуществления исследования в рамках выпускной квалификационной работы.</p>		
	<p>3. <i>Аналитический этап</i> (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету): Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.</p> <p>Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия.</p> <p>Обработка информации, полученной для выполнения выпускной квалификационной работы.</p>	33	33
	<p>4. <i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по практике):</p> <p>Оформление и защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой</p>	27	27

Таблица 4

Самостоятельная работа студента

Концентрированная практика	Этапы практики	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
	1	Изучение инструкций по технике безопасности	2
	2	Работа с современными справочными информационными базами и электронными ресурсами.	9
	3	Структурирование содержания и написание отчета по преддипломной практике.	9
	3	Оформление дневника по практике. Подготовка к защите отчета по результатам преддипломной практики	8
Итого			28

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Устав предприятия (организации, учреждения).
2. Официальный сайт предприятия (организации, учреждения) [Электронный ресурс].
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
4. Консультант Плюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Темы, выносимые для самостоятельного изучения

1. История создания и общая характеристика предприятия (или одного из подразделений крупной организации).
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Организационная структура и особенности ключевых подсистем управления предприятия (информационная, экономическая, производственно-техническая, маркетинговая, социальная).
4. Факторы внутренней и внешней среды предприятия и их характеристика.
5. Техничко-экономические показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающимися могут быть использованы развивающие проблемно-ориентированные технологии с приоритетом самостоятельной работы студентов при выполнении работ на практике, которые направлены на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения при возникновении сложных социально-экономических проблем.

Для целенаправленного и эффективного формирования запланированных компетенций у обучающихся могут быть выбраны следующие методы активизации видов работ в период практики:

- использование универсального и специализированного программного обеспечения с целью повышения скорости обработки и передачи информации, удобства ее преобразования и структурирования;
- опережающая самостоятельная работа, когда студент самостоятельно изучает социально-экономические процессы, происходящие в той или иной сфере еще до начала практики.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Текущий контроль прохождения преддипломной практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий:

- изучение истории создания и общей характеристики производственного предприятия (или одного из подразделений крупной организации);
- характеристика организационно-правовой формы предприятия;
- выявление направлений деятельности производственного предприятия;
- изучение организационной структуры и особенностей ключевых подсистем управления предприятия (информационной, экономической, производственно-технической, маркетинговой, социальной);
- характеристика факторов внутренней и внешней среды производственного предприятия;
- сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета основных технико-экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятия.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств, перечень заданий для проведения промежуточной аттестации, а также методические указания для проведения промежуточной аттестации приводятся в Приложении 2 к рабочей программе.

7. ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 5

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ	Кол-во экз.
Основная литература			
1	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085 . - ЭБС "IPRbooks"	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 767 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8595 .— ЭБС «IPRbooks»,	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8228 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www. elibrary.ru](http://www.elibrary.ru). - Загл. с экрана
- КонсультантПлюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. - Загл. с экрана
- Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cbr.ru>. - Загл. с экрана
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru> - Загл. с экрана

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация преддипломной практики предусматривает использование программного обеспечения Microsoft Word.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- Рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- Ресурсы информационно-вычислительных центров университета;
- Ресурсы НТБ СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе СамГТУ

«_____» _____ 201__ г.
М.П.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к рабочей программе преддипломной практики
по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю Производственный менеджмент
на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Изменения в РПП рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(номер протокола заседания кафедры)	(дата)	(подпись зав. кафедрой)	(расшифровка подписи)
-------------------------------------	--------	-------------------------	-----------------------

Руководитель ОПОП

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Ответственный по профилю

(шифр наименование)	(дата)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------	--------	------------------	-----------------------

Изменения в РПП одобрены на заседании методического совета инженерно-экономического факультета

«__» _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель методического совета факультета _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УВО _____
(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Аннотация рабочей программы
по преддипломной практике (концентрированная)**

направление 38.03.02 Менеджмент, профилю «Производственный менеджмент»

Преддипломная практика (концентрированная) является вариативной частью блока 2 ОПОП студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Преддипломная практика (концентрированная) реализуется на инженерно-экономическом факультете ФГБОУ ВПО «Самарского государственного технического университета» кафедрой «Экономика промышленности и производственный менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания преддипломной практики:

Преддипломная практика (концентрированная) нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-6, ОК-8), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8) выпускника.

Содержание Преддипломной практики (концентрированной) охватывает круг вопросов, связанных с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением экономической деятельности производственных предприятий, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Преддипломная практика (концентрированная) бакалавров проводится индивидуально на предприятиях производственного бизнеса.

Программой преддипломной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды контроля: *текущий контроль* в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий; промежуточный контроль по окончании практики в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой преддипломной практики (концентрированной) предусмотрены следующие виды работ на практике: прохождение инструктажа по технике безопасности и правилам поведения на предприятии, выполнение заданий с оформлением дневника преддипломной практики, составление отчета по результатам преддипломной практики - 108 часов, в том числе и самостоятельную работу студента 28 часов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации обучающихся

дисциплины/практики Б2.П.2 Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность ОПОП: Производственный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа прикладного бакалавриата

Факультет: *Инженерно-экономический*

Кафедра: *Экономики промышленности и производственного менеджмента*

Разработчик: *доцент кафедры ЭПиПМ Гаранина М.П.*

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

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы преддипломной практики (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОПОП (Приложение 1 к ОПОП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов производственной практики.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I.	Оформление дневника преддипломной практики
2	Производственный этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I; В1(ОПК-2)–I; В2(ОПК-2)–I; В3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-2)–I; У2(ОПК-2)–I; У3(ОПК-2) –I; У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I; У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I; У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I; У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I; У1(ПК-2)–I; В1(ПК-2)–I; У1(ПК-3)–I; В1(ПК-3) – I; У1(ПК-4)–I; В1(ПК-4)– I; У1(ПК-5)–I; В1(ПК-5)–I; У1(ПК-6)–I; В1(ПК-6)–I; У1(ПК-7)–I; В1(ПК-7)–I; У1(ПК-8)–I; В1(ПК-8) – I.	Оформление дневника преддипломной практики
3	Аналитический этап	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I;	Оформление дневника преддипломной практики

		Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	
4	Заключительный этап	Y1(ОК-3) – I; Y2(ОК-3) – I; Y3(ОК-3) – I; Y4(ОК-3) – I; Y5(ОК-3) – I; Y6(ОК-3) – I; B1(ОК-3) – I; B2(ОК-3) – I; Y1(ОК-6) –I; Y2(ОК-6) –I; B1(ОК-6) – I; B2(ОК-6) – I; Y1(ОК-8) –I; Y2(ОК-8) –I; Y3(ОК-8) –I; B1(ОК-8) – I; B2(ОК-8) – I; Y1(ОПК-1) –I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1) –I; B1(ОПК-2) – I; B2(ОПК-2) – I; B3(ОПК-2) – I; Y1(ОПК-2) – I; Y2(ОПК-2) – I; Y3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-3) – I; Y2(ОПК-3) – I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3) –I; B2(ОПК-3) –I; B3(ОПК-3) –I; Y1(ОПК-4) – I; Y2(ОПК-4) – I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4) – I; B2(ОПК-4) – I; B3(ОПК-4) – I; Y1(ОПК-5) – I; B1(ОПК-5) – I; Y1(ОПК-6) – I; B1(ОПК-6) – I; Y1(ОПК-7) – I; B1(ОПК-7) – I; Y1(ПК-1) – I; B1(ПК-1) – I; Y1(ПК-2) – I; B1(ПК-2) – I; Y1(ПК-3) – I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4) – I; B1(ПК-4) – I; Y1(ПК-5) – I; B1(ПК-5) – I; Y1(ПК-6) – I; B1(ПК-6) – I; Y1(ПК-7) – I; B1(ПК-7) – I; Y1(ПК-8) – I; B1(ПК-8) – I.	Отчет по преддипломной практике
5	Промежуточная аттестация	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; Y1(ОК-3)–I; Y2(ОК-3)–I; Y3(ОК-3)–I; Y4(ОК-3)–I; Y5(ОК-3)–I; Y6(ОК-3)–I; B1(ОК-3)–I; B2(ОК-3)–I; 31(ОК-6)–I; Y1(ОК-6)–I; Y2(ОК-6)–I; B1(ОК-6)–I; B2(ОК-6)–I; 31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; Y1(ОК-8)–I; Y2(ОК-8)–I; Y3(ОК-8)–I; B1(ОК-8)–I; B2(ОК-8)–I; 31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; Y1(ОПК-1)–I; Y2(ОПК-1) –I; Y3(ОПК-1) –I; B1(ОПК-1) –I; B2(ОПК-1)–I; B1(ОПК-2)–I; B2(ОПК-2)–I; B3(ОПК-2)–I; Y1(ОПК-2)–I; Y2(ОПК-2)–I; Y3(ОПК-2) –I; Y1(ОПК-3) –I; Y2(ОПК-3)–I; Y3(ОПК-3)–I; B1(ОПК-3)–I; B2(ОПК-3)–I; B3(ОПК-3)–I; Y1(ОПК-4)–I; Y2(ОПК-4)–I; Y3(ОПК-4) – I; B1(ОПК-4)–I; B2(ОПК-4)–I; B3(ОПК-4) –I; Y1(ОПК-5)–I; B1(ОПК-5)–I; Y1(ОПК-6)–I; B1(ОПК-6)–I; Y1(ОПК-7)–I; B1(ОПК-7)–I; Y1(ПК-1)–I; B1(ПК-1)–I; Y1(ПК-2)–I; B1(ПК-2)–I; Y1(ПК-3)–I; B1(ПК-3) – I; Y1(ПК-4)–I; B1(ПК-4)– I; Y1(ПК-5)–I; B1(ПК-5)–I; Y1(ПК-6)–I; B1(ПК-6)–I; Y1(ПК-7)–I; B1(ПК-7)–I; Y1(ПК-8)–I; B1(ПК-8) – I.	Зачет с оценкой

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

Карты компетенций в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты преддипломной практики направления подготовки *38.03.02 Менеджмент направленность Производственный менеджмент* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

Шкала оценивания:

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 80% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент выполнил весь объем работы, определенной заданием и программой практики, продемонстрировал теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе преддипломной практики, оформил дневник практики и отчет в соответствии со всеми требованиями;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 60% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: студент полностью выполнил программу преддипломной практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности и имеет положительный отзыв от руководителя практики, но при оформлении дневника практики и отчета допустил недочеты;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 40% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент выполнил программу практики, но не проявил самостоятельности, допустил небрежность в оформлении дневника практики и отчета, несвоевременно представил документы практики;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 40% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: студент не выполнил программу практики.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Перечень подлежащих оценке результатов обучения (показателей проявления компетенций: владений, умений, знаний) при использовании предусмотренных рабочей программой преддипломной практики оценочных средств представлены в табл. 2.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Перечень компетенций по дисциплине	Оценочные средства		
	Дневник практики	Отчет по преддипломной практике	Устный опрос
	Текущая аттестация		Промежуточная аттестация – зачет с оценкой
ОК-3	У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I; У1(ОК-3)–I; У2(ОК-3)–I; У3(ОК-3)–I; У4(ОК-3)–I; У5(ОК-3)–I; У6(ОК-3)–I; В1(ОК-3)–I; В2(ОК-3)–I	31(ОК-3)–I; 32(ОК-3)–I; 33(ОК-3)–I; 34(ОК-3)–I; 35(ОК-3)–I; 36(ОК-3)–I; 37(ОК-3)–I; 38(ОК-3)–I; 39(ОК-3)–I; 310(ОК-3)–I
ОК-6	У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I; У1(ОК-6)–I; У2(ОК-6)–I; В1(ОК-6)–I; В2(ОК-6)–I	31(ОК-6)–I
ОК-8	У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I; У1(ОК-8)–I; У2(ОК-8)–I; У3(ОК-8)–I; В1(ОК-8)–I; В2(ОК-8)–I	31(ОК-8)–I; 32(ОК-8)–I; 33(ОК-8)–I; 34(ОК-8)–I
ОПК-1	У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I; У1(ОПК-1)–I; У2(ОПК-1) –I; У3(ОПК-1) –I; В1(ОПК-1) –I; В2(ОПК-1)–I	31(ОПК-1)–I; 32(ОПК-1)–I; 33(ОПК-1)–I
ОПК-2	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I; У2(ОПК-2) – I; У3(ОПК-2)–I; У1(ОПК-3) – I	В1(ОПК-2) – I; В2(ОПК-2) – I; В3(ОПК-2) – I; У1(ОПК-2) – I;
ОПК-3	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	У1(ОПК-3) –I; У2(ОПК-3)–I; У3(ОПК-3)–I; В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I	В1(ОПК-3)–I; В2(ОПК-3)–I; В3(ОПК-3)–I
ОПК-4	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	У1(ОПК-4)–I; У2(ОПК-4)–I; У3(ОПК-4) – I; В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I	В1(ОПК-4)–I; В2(ОПК-4)–I; В3(ОПК-4) –I
ОПК-5	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	У1(ОПК-5)–I; В1(ОПК-5)–I	В1(ОПК-5)–I
ОПК-6	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	У1(ОПК-6)–I; В1(ОПК-6)–I	В1(ОПК-6)–I
ОПК-7	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	У1(ОПК-7)–I; В1(ОПК-7)–I	В1(ОПК-7)–I
ПК-1	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	У1(ПК-1)–I; В1(ПК-1)–I	В1(ПК-1)–I

ПК-2	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	У1(ПК-2)-I; В1(ПК-2)-I	В1(ПК-2)-I
ПК-3	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	У1(ПК-3)-I; В1(ПК-3)-I	В1(ПК-3)-I
ПК-4	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	У1(ПК-4)-I; В1(ПК-4)-I	В1(ПК-4)-I
ПК-5	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	У1(ПК-5)-I; В1(ПК-5)-I	В1(ПК-5)-I
ПК-6	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	У1(ПК-6)-I; В1(ПК-6)-I	В1(ПК-6)-I
ПК-7	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	У1(ПК-7)-I; В1(ПК-7)-I	В1(ПК-7)-I
ПК-8	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	У1(ПК-8)-I; В1(ПК-8)-I	В1(ПК-8)-I

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность преддипломной практики.
2. Обзор используемых в процессе преддипломной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе преддипломной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе преддипломной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе преддипломной практики.
7. Результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (отдельного подразделения).
8. Прогрессивные формы организации экономических, финансовых, бухгалтерских служб предприятий.
9. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), обоснование темы выпускной квалификационной работы.
10. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.2. Перечень вопросов, излагаемых в отчете по преддипломной практике

1. История создания предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Направления деятельности предприятия.
4. Организационная структура управления предприятия.
5. Функции экономической службы предприятия, ее взаимосвязи с другими службами компании.
6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.
7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
8. Основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия.
9. Список используемых источников информации.
10. Материалы, собранные в период преддипломной практики.

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

Преддипломная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложения 1-4 ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Зачет с оценкой	раз в семестр, по окончании практики	экспертный	по пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план, портфолио
2.	Дневник практики	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио
3.	Отчет по практике	раз в семестр, по окончании практики	экспертный, групповая оценка	по пятибалльной шкале	индивидуальный план, портфолио

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Соответствие систем оценок критериям оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	95 - 100
5 и 4		86-94
4	4	69-85
4 и 3		61-68
3 и 2	3	51-60
2	2	31-50
		0-30

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные графиком практики.