

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
(протокол №8 от 26.02.2016 г.)

ИЗМЕНЕНО

решением Ученого совета
(протокол №12 от 16.06.2016 г.)
(протокол №1 от 31.08.2017 г.)

Ректор, председатель Ученого совета



(Т.И. Власова)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(производственная - преддипломная)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2017

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная) разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. №7 (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «20» апреля 2016 г. №444 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» июля 2017 г. №653); с учетом действующего с 1 января 2015 года профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 609н; на основании «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата», утвержденного в ЧОУ ВО «БАТиП».

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления «29» августа 2017 г., протокол № 1.

Программа практики одобрена Методическим советом академии «31» августа 2017 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Вид практики, способ и формы ее проведения
- 2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики, ее продолжительность
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
- 8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
- 9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- 10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
- 11 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике
 - 11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 11.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 11.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Тип производственной (преддипломной) практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная) является обязательным разделом образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях (учреждениях, предприятиях) различных организационно-правовых форм. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки бакалавра профилю деятельности организации (учреждения, предприятия), либо одного из подразделений организации (учреждения, предприятия). Проведение практики осуществляется непосредственно на рабочем месте специалиста отдела (подразделения) предприятия (организации) любых форм собственности под непосредственным руководством руководителя специализированных подразделений (служб) (например, руководителя финансово-экономических и административных подразделений (служб), руководителя подразделений (служб) материально-технического снабжения, начальника смены, начальника отдела по организации труда и управления производством, начальника планово-экономического отдела, начальника производственного отдела в зависимости от специфики деятельности организации.). Находясь на рабочем месте в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

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

Цель производственной (преддипломной) практики реализуется в рамках программы и индивидуального задания, соответствующих будущей предпринимательской и организационно-управленческой деятельности.

Основной целью производственной (преддипломной) практики является приобретение студентами навыков по самостоятельному решению управленческих задач с целью разработки программ по повышению эффективности организационных процессов в объектах управления и оценке их потенциальных возможностей развития в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), а также выполнения индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы, выданной руководителем ВКР.

Важной задачей производственной (преддипломной) практики является подготовка и сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы, а также обобщение материалов, накопленных студентом ранее. Как правило, исходные данные по теме ВКР студенты начинают собирать во время прохождения учебной практики, продолжают в период производственной практики и завершают во время преддипломной практики.

Наиболее общими **задачами** студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики являются:

- подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение структуры предприятия, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования деятельности и сбыта продукции,
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности организации;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

В ходе преддипломной практики осуществляется подготовка студентов к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности и исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации:

в организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

в предпринимательской деятельности:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	- культуру речевого поведения в профессиональном коллективе	- применять методы анализа при работе с информацией	- коммуникативным и навыками решения задач межличностного и межкультурного

	межкультурного взаимодействия			взаимодействия
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- принципы взаимодействия в коллективе, обеспечивающие эффективность работы	- устанавливать позитивные отношения во взаимодействии с другими членами коллектива	- навыками взаимодействия в коллективе в ходе творческого решения профессиональных задач
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	- принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - подходы к проектированию организационных структур	- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации	- современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- принципы делового общения при сборе материалов для выпускной квалификационной работы	- осуществлять публичные выступления и вести переговоры при подготовке выпускной квалификационной работы	- навыками деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций при подготовке выпускной квалификационной работы
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных	- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; - применять различные методы и способы финансового учета при подготовке выпускной квалификацион	- навыками использования корпоративных информационных систем

	систем		ной работы	
ПК-3	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>- процедуру формирования стратегии организации;</p> <p>- алгоритм реализации стратегии организации</p>	<p>- разрабатывать стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>- навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
ПК-4	<p>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</p>	<p>- теоретические положения финансового менеджмента, необходимые для обработки информации в ходе подготовки выпускной квалификационной работы</p>	<p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;</p> <p>- разрабатывать инвестиционные мероприятия для выполнения задач выпускной квалификационной работы</p>	<p>- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей;</p> <p>- навыками сбора, анализа и обработки финансовой информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы</p>
ПК-6	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>- особенности и специфику управления конкретным проектом</p>	<p>- разрабатывать мероприятия программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений для выполнения задач выпускной квалификационной работы</p>	<p>- навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для формирования программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений в ходе выполнения выпускной</p>

				квалификационно й работы
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	- теоретические положения реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы	- разрабатывать управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности и при выполнении конкретных проектов и работ	- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	- теоретические положения выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	- разрабатывать предложения по формированию условий осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере	- навыками сбора, анализа и обработки информации, характеризующей условия осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	-теоретические положения реализации бизнес-планов, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	- разрабатывать управленческие решения в области планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	- навыками реализации бизнес-планов, необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения	- теоретические положения координации предпринимательской	-разрабатывать мероприятия по координации предпринимательской	- навыками разработки конкурентной стратегии предпринимательс

	согласованности выполнения бизнес-плана участниками	бизнес-всеми	деятельности	деятельности	кой организации
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	и	- теоретические положения документирования создания новых предпринимательских структур, необходимые для обработки информации в ходе подготовки выпускной квалификационной работы	- разрабатывать мероприятия по созданию новых предпринимательских структур в ходе профессиональной деятельности	- навыками документального оформления создания новых предпринимательских структур

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная - преддипломная) относится к Блоку 2 вариативной части образовательной программы, является **обязательной** и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих **организационно-управленческому и предпринимательскому видам** профессиональной деятельности; необходима для сбора материала и выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики, ее продолжительность

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет **6 недель, 9 з.е., 243 астр. ч., 324 акад.ч.**

5. Содержание практики

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику и темой ВКР.

В процессе прохождения практики предполагается формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, она способствует процессу социализации личности

обучаемого, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих бакалавров.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Производственная (преддипломная) практика предполагает подготовку аналитических материалов к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) по предварительно выбранной теме.

Производственная (преддипломная) практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Подготовка аналитических материалов.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки бакалавра и проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора, систематизации и обобщения первичных материалов при выполнении выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

В связи с тем, что производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с тематикой выпускной квалификационной работы, она должна включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент-практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя и настоящей программы.

При прохождении преддипломной практики обучающийся знакомится с подразделениями организации и основными подсистемами организации. Обучающийся может использовать материалы отчета предыдущей производственной практики, при этом, он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности организации.

При выполнении выпускной квалификационной работы студенту следует ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий в рамках выбранной тематики.

Методические указания обучающимся по прохождению практики

Перед прохождением преддипломной практики обучающемуся необходимо:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник практики;
- изучить рекомендованные нормативные правовые акты и учебную литературу.

В ходе преддипломной практики:

- ознакомиться с учредительными документами, системой управления и организационной структурой управления, с основными финансово-экономическими показателями деятельности организации, в подразделении которой проходит преддипломная практика;

- выполнять указания руководителя практики от организации;

- проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности организации;

- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении преддипломной практики;

- фиксировать в дневнике практики выполненные практические работы;

- по завершении преддипломной практики получить у руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения преддипломной практики:

- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики;

- оформить дневник практики и представить его на кафедру;

- в установленное время защитить отчет о прохождении преддипломной практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

№ п/п	Наименование этапа	Содержание раздела (этапа)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством руководителя	Самостоятельно
1.	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами. Общее ознакомление с местом прохождения практики (профильной организацией), правилами внутреннего трудового распорядка,хождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации и нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации.	54	6	48
2.	Производственный этап	Сбор и систематизация необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения плановой, отчетной и учетной документации; сбор информации о конкурентах и потребителях услуг профильной организации; дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п. Участие в работе структурного подразделения организации и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от профильной организации.	108	6	102

№ п/п	Наименование этапа	Содержание раздела (этапа)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством руководителя	Самостоятельно
		Изучение сущности и причин сложившейся экономической ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа хозяйственной деятельности в профильной организации; сравнительный анализ конкурентов; исследование целевого рынка потребителей товаров и услуг профильной организации; получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания; оценка влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность деятельности организации; анализ сильных и слабых сторон организации.			
3.	Аналитический этап	Обработка, анализ и интерпретация полученных данных с привлечением современных информационных технологий. Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации. Оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от профильной организации и научного руководителя.	108	6	102
4.	Отчетный этап	Сдача отчета и подготовка к защите результатов прохождения практики.	54	4	50
ИТОГО			324		

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль успеваемости

№ п/п	Наименование разделов практики	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	ОК-4; ОПК-4; ПК-17	Дневник практики (перечень выполненных работ)
2	Производственный этап	ОК-4; ОК-5; ОПК-3; ОПК-5; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-19	Дневник практики (перечень выполненных работ)
3	Аналитический этап	ОК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-17; ПК-18; ПК-20	Дневник практики (перечень выполненных работ)
4	Отчетный этап	ОК-4; ОПК-4; ПК-17; ПК-18; ПК-20	Отчет по практике

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по производственной (преддипломной) практике и представляет собой **защиту отчета**.

Отчет по производственной (преддипломной) практике включает в себя:

- 1) индивидуальное задание по практике;
- 2) исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику;
- 3) дневник практики – краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с индивидуальным заданием;
- 4) характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации.

В качестве приложения к отчету могут быть предоставлены должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также самостоятельно разработанные презентации, реклама организации и т.п.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Родионова В.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие / В.Н. Родионова. - 3-е изд., испр. и перераб. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 106 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774157>

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 288 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512044>.

3. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] /

Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин, - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415188>.

4.Филатова, Т.В. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Т.В. Филатова - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 236 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541983>

5.Лапуста, М. Г. Предпринимательство: учебник / М.Г. Лапуста. - Изд. испр. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 384 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774327>

6.Казакова, Н. А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учеб. пособие / Н.А. Казакова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=780645>

7. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - М.: Инфра-М, 2013. - 313 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

8.Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие / И. В. Кобелева, Н. С. Ивашина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=469818>

Дополнительная литература

1.Лапыгин, Ю. Н. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398643>

2.Асалиев, А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554598>.

3. Маевская, Е.Б. Экономика организации: учебник / Е.Б. Маевская. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 351 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=851212>

4.Левчаев, П.А. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / П.А. Левчаев. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 247 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=851550>.

5.Рубин, Ю. Б. Курс профессионального предпринимательства [Электронный ресурс]: учебник / Ю. Б. Рубин. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2012. - 944 с. - (Университетская серия). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=451258>

6.Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Практикум: Учебное пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 192 с. - (Проф. образование. Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=319813>

Справочная литература

1.Большой экономический словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. - 7-е изд., доп. - М.: Институт новой экономики, 2008. - 1472 с.

2.Ефимов, С.Л. Энциклопедический словарь. Экономика и страхование / С.Л. Ефимов. - М.: Церих-ПЭЛ, 1996. I-X, - 528 с.

3.Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 512 с. - (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=751618>

4.Словарь по экономике / Пер. с англ. под ред. П. А. Ватника. - СПб.: Экономическая школа. 1998, - 752 с.

- 5.Краткий экономический словарь / Под ред. Ю. А. Белика и др. - М.: Политиздат, 1987. - 399 с.
- 6.Рыночная экономика: Словарь / Под общ. ред. Г. Я. Кипермана. - М.: Республика, 1993. -524 с.
- 7.Толмачева, Р. П. Словарь по экономической истории: термины, понятия, имена, хронология [Электронный ресурс] / Р. П. Толмачева. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. - 184 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430227>
- 8.Горшенева, О. В. Словарь терминов и понятий по региональной экономике / Составитель О.В. Горшенева. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 122 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=550410>
- 9.Шаркова, А. В. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина. - М.: Дашков и К, 2015. - 1168 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557748>

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у преподавателей.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающийся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (методические рекомендации по организации и проведению практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

а) нормативные документы:

- Федеральный закон РФ № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Гражданский кодекс РФ (часть I и II): (с последними изменениями и дополнениями);
- Налоговый кодекс РФ (часть первая и вторая): (с последними изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» №66н от 02.07.2010 г. (с последними изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» №14-ФЗ от 08.02.1998 г. (с последними изменениями и дополнениями);
- Трудовой кодекс РФ;
- Устав БАТиП;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, утвержденное в БАТиП;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.98 № 37,МС ИСО 9001:2000 «Системы менеджмента качества. Требования»

Обучающимся обеспечивается доступ к следующим современным **профессиональным базам данных:**

1. Росстат - www.gks.ru
2. Всемирная торговая организация - www.wto.org
3. Росбизнесконсалтинг – www.rbc.ru
4. Министерство Финансов РФ – www.mimfin.gov.ru
5. Международная организации труда - www.ilo.org
6. База данных Интерфакс www.interfax.ru

информационным справочным и поисковым системам:

- КонсультантПлюс.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база Академии представлена аудиториями для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинетами для самостоятельной подготовки. Аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническая база предприятия, на котором проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика студентов проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и разной отраслевой направленности (производственные предприятия, торгово-посреднические организации, финансовые учреждения, страховые компании, предприятия туристской индустрии и т.д.), а также в органах государственного и муниципального управления.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

<i>Разделы практики</i>	<i>Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения</i>	<i>Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ</i>
Подготовительный этап,	кабинет для самостоятельной	образовательная

включающий исследовательскую работу	подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС, доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	организация/предприятия различных форм собственности
Производственный этап	–	предприятия различных форм собственности
Аналитический этап	–	предприятия различных форм собственности
Отчетный этап	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; кабинет для текущего и контроля и промежуточной аттестации Microsoft® Office®	образовательная организация/предприятия различных форм собственности

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007
2. Программа 1С: Предприятие 8.2
3. ЭБС «Знаниум»
4. Научная электронная библиотека – <http://www.elibrary.ru>
5. Информационные справочные системы:
 - 5.1. Информационно-правовая база «ГАРАНТ»
 - 5.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

11.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обучающего формирование компетенций (или ее части) обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	владеть
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	I- IV	- культуру речевого поведения в профессиональном коллективе	- применять методы анализа при работе с информацией	- коммуникативными навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	II	- принципы взаимодействия в коллективе, обеспечивающие эффективность работы	- устанавливать позитивные отношения во взаимодействии с другими членами коллектива	- навыками взаимодействия в коллективе в ходе творческого решения профессиональных задач
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и	II	- принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - подходы к проектированию организационных структур	- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	- современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования

	осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			организации	полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	I, IV	- принципы делового общения при сборе материалов для выпускной квалификационной работы	- осуществлять публичные выступления и вести переговоры при подготовке выпускной квалификационной работы	- навыками деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций при подготовке выпускной квалификационной работы
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	II, III	- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; - применять различные методы и способы финансового учета при подготовке выпускной квалификационной работы	- навыками использования корпоративных информационных систем
ПК-3	владение навыками стратегического анализа,	III	- процедуру формирования стратегии организации;	- разрабатывать стратегии организации, направленные	- навыками сбора, анализа и обработки информации,

	разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		- алгоритм реализации стратегии организации	на обеспечение конкурентоспособности	необходимой для осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
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	II, III	- теоретические положения финансового менеджмента, необходимые для обработки информации в ходе подготовки выпускной квалификационной работы	- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности; - разрабатывать инвестиционные мероприятия для выполнения задач выпускной квалификационной работы	- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей; - навыками сбора, анализа и обработки финансовой информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	II	- особенности и специфику управления конкретным проектом	- разрабатывать мероприятия программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений для выполнения задач выпускной квалификационной работы	- навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для формирования программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений в ходе выполнения выпускной

					квалификационной работы
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	II	- теоретические положения реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы	- разрабатывать управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	I, III, IV	- теоретические положения выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	- разрабатывать предложения по формированию условий осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере	- навыками сбора, анализа и обработки информации, характеризующей условия осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования	III, IV	-теоретические положения реализации бизнес-планов,	- разрабатывать управленческие решения в	- навыками реализации бизнес-планов,

	создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		необходимые для осуществления профессиональной деятельности	области планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	II	- теоретические положения координации предпринимательской деятельности	-разрабатывать мероприятия координации предпринимательской деятельности по	- навыками разработки конкурентной стратегии предпринимательской организации
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	III-IV	- теоретические положения документирования создания новых предпринимательских структур, необходимые для обработки информации в ходе подготовки выпускной квалификационной работы	- разрабатывать мероприятия по созданию новых предпринимательских структур в ходе профессиональной деятельности	- навыками документального оформления создания новых предпринимательских структур

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

Успешность прохождения практики характеризуется качественной оценкой на основе оценки сформированности компетенций.

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

<i>Уровни сформированности компетенции</i>	<i>Критерии оценивания уровня</i>
<i>высокий</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>средний</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>низкий</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>не сформирована</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта. Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не сформирована	«неудовлетворительно» / «2»

Критерии и шкалы оценок при проведении промежуточной аттестации

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; – актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; – свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; – полное знание материала по конкретной проблематике; – умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75–90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); – актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; – при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50–74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); – неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; – при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); – недостоверность поданной в отчете информации; – характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

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

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту могут быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д. Отчетные документы по практике

представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики.

Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

Отчет по производственной (преддипломной) практике включает в себя:

- 1) индивидуальное задание по практике;
- 2) исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику;
- 3) дневник практики – краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с темами программы практики;
- 4) характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации;
- 5) приложения (при необходимости).

В качестве приложения к отчету могут быть предоставлены должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также самостоятельно разработанные презентации, реклама организации и т.п.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; качество подготовки выпускной квалификационной работы.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

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

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентного подхода.

Оценочные средства

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала
Доклад-сообщение (защита отчета по практике)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала

Характеристика профильной организации	от	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала
---------------------------------------	----	---	-----------------

Методы оценки компетенций

<i>Название метода</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1



Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра Менеджмента и маркетинга
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Студент: _____
подпись

_____ ФИО

Руководитель: _____
подпись

_____ уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург

20_____

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

ЗАДАНИЕ:

Общая часть:

1. Дать общую характеристику организации. Собрать информацию, проанализировать и оценить организационную структуру организации.
2. Собрать информацию о внешней среде организации.
3. Проанализировать документы финансовой отчетности, оценить финансово-экономические характеристики деятельности организации.
4. Собрать данные, проанализировать и оценить кадровый потенциал организации.

Вариативная часть (в соответствии с темой ВКР):

5. _____

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

*За время прохождения производственной (преддипломной) практики студент показал следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций:*

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– 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 (ОПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– 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 (ОПК- 5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях

глобализации (ПК-4)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции

освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не освоены

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » ____ 201_ г.

М.П.

Выписка из приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 609н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства"
(Профессиональный стандарт применяется с 1 января 2015 г.)

«Возможные наименования должностей:

Начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством
Начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований
Начальник планово-экономического отдела
Начальник производственного отдела

Трудовые действия:

1. Организация работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.

2. Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве.

3. Руководство разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе) организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования.

4. Анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий.

5. Разработка с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.

6. Руководство работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела) организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации.

7. Руководство подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений (отделов) организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним.

8. Разработка прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции.

9. Постановка задач тактического планирования и организации производства,

решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.

10. Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению.

11. Обеспечение создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов), отслеживание ее своевременного обновления.

12. Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.

13. Разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест.

14. Организация на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам.

15. Руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела) организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.

16. Обеспечение участия работников структурного подразделения (отдела) организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов.

17. Руководство анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы.

18. Обеспечение методического руководства структурными подразделениями (отделами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства.

19. Организация работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела) организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.

20. Разработка стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов).

21. Подготовка предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его

производственно-хозяйственной деятельности.

22. Организация работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.

23. Анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях.

24. Контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.

25. Разработка мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников.

26. Разработка аналитических материалов и составление отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрение процедур учета выполнения плановых заданий, систематизация материалов для подготовки различных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее подразделений, аналитическая обработка показателей выполнения плановых производственных заданий.

27. Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе».