

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Бурковский А.В.
«31» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Информационно-аналитическая практика

Направление подготовки 27.04.04 "Управление в технических системах"

Профиль «Управление процессами ресурсообеспечения атомных станций»

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2018

Программу составил: А.Данилов д.т.н. Данилов А.Д.

Зав. кафедрой ЭАУТС В.Л. Бурковский В.Л. Бурковский

Воронеж 2018

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний полученных обучающимися по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и практических навыков работы.

Навыки приобретаемые обучающимися во время прохождения производственной практики: умение анализировать организационную структуру предприятий (организаций) и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

2. Задачи практики

- закрепление теоретических знаний полученных при изучении экономических и управленческих дисциплин;
- ознакомление с организацией управления предприятием (фирмой) в целом;
- ознакомление с производственной деятельностью предприятий и организаций;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности аграрного и промышленного секторов экономики;
- приобретение навыков разработки альтернативных управленческих решений и обоснования их выбора по управлению организацией с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- сбор и обработка практического материала для написания ВКР.

3. Тип (вид) производственной практики: информационно-аналитическая практика.

4. Способ проведения производственной практики

Способ проведения информационно-аналитической практики - стационарная и выездная.

Производственная практика проводится на предприятии и в организациях любых форм собственности и направлений деятельности под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики. Общее методическое руководство производственной практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы. Базами практики могут быть различные предприятия (организации), научно-исследовательские и

проектные институты, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, предприятия, осуществляющие деятельность в сфере предоставления различного рода услуг. Практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между КубГАУ и соответствующими предприятиями и организациями.

За месяц до начала прохождения практики, обучающийся обязан подать заявление на кафедру с указанием места, должности и структурного подразделения того предприятия (организации), где он намерен проходить практику. При выборе базы практики обучающийся должен учитывать следующие критерии:

- наличие квалифицированного руководства;
- возможность сбора материалов для отчета по практике и последующего проведения научных исследований;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент»

5 Форма проведения практики.

Информационно – аналитическая практика проводится непрерывно.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

В результате прохождения информационно-аналитической практики обучающийся готовится к следующим видам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом 38.03.02 Менеджмент.

Виды профессиональной деятельности

организационно-управленческая деятельность:

- 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);

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка системы внутреннего документооборота организации;

- оценка эффективности проектов;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

- оценка эффективности управленческих решений;

- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация и ведение предпринимательской деятельности.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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

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;

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

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

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

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и 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;

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

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

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

ПКД-2 - умением использовать системы современных показателей, для характеристики социально-экономической, производственной, управленческой и финансовой деятельности предприятий с учетом отраслевой принадлежности.

Формирование содержания практики в соответствии с профстандартами

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
Организационно-управленческая деятельность:		
ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала ТФ: Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ТФ: Организация обучения персонала ТФ: Организация адаптации и стажировки персонала ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства ТФ: Тактическое управление процессами организации производства	ПК-1,	Изучение методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций Анализ и определение потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Организация обучающих мероприятий Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.
ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства ТФ: Тактическое управление процессами организации производства	ПК-3	Рассмотрение методов ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Выполнение технических расчетов, графических и вычислительных работ, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство. Руководить проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
		<p>выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>
<p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p>	ПК-4	<p>Рассмотрение порядка определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.</p> <p>Осуществления текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации.</p> <p>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</p>
<p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p>	ПК-8	<p>Изучение порядка разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства.</p> <p>Выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов.</p> <p>Проводить 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.</p>
Информационно-аналитическая деятельность:		
<p>ТФ: Сбор информации о потребностях организации в персонале ТФ: Организация и проведение оценки персонала ТФ: Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства ТФ: Тактическое управление процессами</p>	ПК-9	<p>Применение основ экономики, организации труда и управления.</p> <p>Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски.</p> <p>Сбор информации, организация работы и контроль качества работ сотрудников по описанию и актуализации рисков.</p>

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
организации производства		
<p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p>	ПК-10	<p>Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования.</p> <p>Обеспечение создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.</p>
<p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ТФ: Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p> <p>ТФ: Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства РФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p>	ПК-11	<p>Рассмотрение технологии, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Документирование процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками</p>
<p>ТФ: Организация и проведение оценки персонала</p> <p>ТФ: Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала</p> <p>ТФ: Разработка корпоративной социальной политики</p> <p>ТФ: Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p>	ПК-12	<p>Изучить нормы этики организации. Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Вести деловую переписку</p> <p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством.</p> <p>Организация работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.</p>
Предпринимательская деятельность:		
<p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства.</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p>	ПК-17	<p>Рассмотреть процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса.</p> <p>Анализировать и классифицировать большой объем информации</p> <p>Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на</p>

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
		основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.
<p>ТФ: Сбор информации о потребностях организации в персонале</p> <p>ТФ: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p>	ПКД-2	<p>Изучить современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий.</p> <p>Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики.</p> <p>Провести анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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.</p>
<p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p> <p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	ОПК-1	<p>Обеспечение создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления</p> <p>Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе</p>
<p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ТФ: Организация обучения персонала</p> <p>ТФ: Организация адаптации и стажировки персонала</p>	ОПК-3	<p>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</p> <p>Оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах</p> <p>Выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала</p>

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
<p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	ОПК-4	<p>Организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами</p>
<p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ТФ: Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p>	ОПК-5	<p>Анализ применяемых способов и мероприятий по управлению рисками. Обеспечение создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.</p> <p>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.</p>
<p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ТФ: Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p>	ОПК-6	<p>Руководство подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним</p> <p>Организация работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства</p>
<p>ТФ: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ТФ: Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ТФ: Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ТФ: Тактическое управление процессами организации производства</p> <p>ТФ: Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p>	ОПК-7	<p>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</p> <p>Организация работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе</p>

Трудовые функции	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике, трудовые действия
		использования передовых информационных технологий и вычислительных средств

7. Место производственной практики в структуре ОП бакалавриата

В соответствии с федеральными государственными образовательным стандартом высшего образования, информационно-аналитическая практика является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и относится к Блоку 2 «Практики».

Является дисциплиной вариативной части ОП подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент» (программа прикладного бакалавриата).

Для изучения информационно-аналитической практики обучающимся необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам:

- Бухгалтерский учет
- Внешнеэкономическая деятельность
- Гражданское право
- Деловое администрирование
- Инвестиционный анализ
- Иностранный язык
- Информатика
- Концепции современного естествознания
- Информационные технологии в менеджменте
- Исполнительская практика
- Маркетинг
- Математика
- Менеджмент в АПК
- Мировая экономика
- Налоги и налогообложение
- Налоговый менеджмент
- Национальная экономика
- Нормирование и оплата труда
- Организационное проектирование
- Организационно-управленческая практика
- Организация предпринимательской деятельности
- Правоведение
- Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков

- Русский язык и культура речи
- Самоменеджмент
- Социология и культурология
- Стандартизация и сертификация

- Статистика
- Теория вероятностей и математическая статистика
- Теория менеджмента
- Технологии производства продукции животноводства в малых формах хозяйствования
 - Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства
 - Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства
- Управление в АПК
- Управление затратами и контроллинг
- Управление качеством
- Философия
- Экономика отраслей АПК
- Финансовый менеджмент
- Экономика предприятия
- Экономика природопользования и управление ресурсосбережением
- Экономика труда
- Экономическая теория

Дисциплина может быть использована в изучении последующих дисциплин, практик, НИР, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра:

- Анализ систем управления
- Антикризисное управление
- Бизнес-системы
- Государственная итоговая аттестация
- Инновационный маркетинг
- Инновационный менеджмент
- Кооперация и агропромышленная интеграция
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Преддипломная практика
- Производственный менеджмент
- Стратегический менеджмент
- Управление изменениями
- Управление продуктовыми инновациями
- Управление рисками
- Управление человеческими ресурсами
- Управленческие решения
- Экономический анализ

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

Базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними

Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками

Контекст процесса управления рисками

Методология проведения социологического исследования

Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности

Методы воздействия на риск

Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций

Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними

Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений

Методы, техники, технологии анализа и оценки различных видов риска

Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности

Нормы этики организации

Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)

Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли

Основы документооборота и документационного обеспечения

Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда

Основы производственной деятельности организации

Основы экономики, организации труда и управления

Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики

Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда

План мероприятий по управлению рисками

Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах

Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации

Порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий

Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации

Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий

Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации

Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)

Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций

Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик

Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации

Типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения

Требования к коммерческой тайне

Требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права

уметь:

Анализировать и классифицировать большой объем информации

Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации

Анализировать и применять методики оценки и управления рисками.

Вести деловую переписку

Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях

Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя

Внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру

Выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство.

Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество

Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством

Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования

Организовывать обучающие мероприятия

Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики

Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации

Отбирать подходящие методы оценки рисков и эффективно применять их

Передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников

Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации

Проводить интервью с ответственными за риск работниками

Производить проверки эффективности управления отдельными видами рисков

Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством

Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам

Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации

Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации

Соблюдать нормы этики делового общения

Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов

Составлять отчеты и систематизировать информацию

Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании

владеть:

Анализом планов, стратегии и структуры организации.

Анализом показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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

Анализом применяемых способов и мероприятий по управлению рисками.

Анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.

Выполнением 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

Выявлением резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала.

Изучением передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе

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

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

Организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами

Организацией работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.

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

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

Оценкой динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах

Постановкой 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

Разработкой 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, цехов)

Руководством 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

Руководством подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним

Руководством проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.

Руководством работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.

8. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 540 часов, 15 зачетных единиц. Форма контроля - зачет с оценкой

№ п/п	Разделы (этапы) практики (указываются в соответствии с программой)	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость, в часах					Формы текущего и промежуточного контроля
		инструктаж	выполнение заданий, выполнение производственных функций и т.д.	сбор материала по программе в организации	самостоятельная работа	итого	
1	Подготовительный	40				40	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в дневнике практики
2	Учебный		100	70	70	2400	Запись в дневнике практики
3	Аналитический			80	80	160	Запись в дневнике практики
4	Отчётный				100	100	Отчёт по практике
	Всего, час	40	100	150	250	540	Зачет с оценкой (дифференцированный)

11. Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики

Качество прохождения производственной практики оценивается на основе письменного отчёта, составляемого бакалавром. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики. Защита производственной практики проходит перед комиссией в составе руководителя практики, научного руководителя, представителя стратегического партнера (базового предприятия) в форме доклада в установленные учебным планом сроки. Комиссия дает оценку выполнения программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам практики.

По итогам положительной аттестации выставляется итоговая оценка в ведомость и зачетную книжку.

Бакалавры, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

10. Фонд оценочных средств по практике

10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
1,2	Экономическая теория
2	Концепции современного естествознания
3	Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика труда
3	Нормирование и оплата труда
3	Мировая экономика
3	Внеэкономическая деятельность
4	Экономика предприятия
4	Исполнительская практика
4	Экономика природопользования и управление ресурсосбережением
4	Статистика
5	Экономика отраслей АПК
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
1	Русский язык и культура речи
1,2	Иностранный язык
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Исполнительская практика
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
3	Социология и культурология
4	Самоменеджмент
4	Исполнительская практика
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Управление человеческими ресурсами
8	Преддипломная практика
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	
2	Философия
4	Самоменеджмент
4	Исполнительская практика
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Практика по получению профессиональных умений и

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
	опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
1	Правоведение
1	Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства
1	Стандартизация и сертификация
2	Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства
2	Технологии производства продукции животноводства в малых формах хозяйствования
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Бухгалтерский учет
3	Экономика труда
3	Нормирование и оплата труда
4	Экономика природопользования и управление ресурсосбережением
4	Исполнительская практика
5	Гражданское право
5	Организационно-управленческая практика
6	Налоговый менеджмент
6	Налоги и налогообложение
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
6	Управление продуктами инновациями
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
4	Организационное проектирование
4	Исполнительская практика
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Кооперация и агропромышленная интеграция
7	Управление человеческими ресурсами
8	Управленческие решения
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
1	Русский язык и культура речи

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Самоменеджмент
4	Исполнительская практика
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
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	
1	Информатика
3	Теория вероятностей и математическая статистика
3	Бухгалтерский учет
5	Информационные технологии в менеджменте
5	Организационно-управленческая практика
6	Финансовый менеджмент
6	Налоговый менеджмент
6	Налоги и налогообложение
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
5	Управление в АПК
5	Менеджмент в АПК
5	Организационно-управленческая практика
6	Управление затратами и контроллинг
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Производственный менеджмент
8	Стратегический менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
1	Информатика
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Исполнительская практика
5	Информационные технологии в менеджменте
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
3	Экономика труда
3	Нормирование и оплата труда
3,4	Теория менеджмента
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Управление человеческими ресурсами
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
4	Экономика предприятия
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Кооперация и агропромышленная интеграция
8	Стратегический менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-4умением 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	
3	Мировая экономика
3	Внешнеэкономическая деятельность
4	Экономика предприятия
5	Организационно-управленческая практика
6	Финансовый менеджмент
6	Инвестиционный анализ
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
5	Деловое администрирование
5	Управление в АПК
5	Менеджмент в АПК
5	Организационно-управленческая практика

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
6	Управление затратами и контроллинг
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Управленческие решения
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
4	Экономика предприятия
5	Экономика отраслей АПК
5	Маркетинг
5	Национальная экономика
5	Управление качеством
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Управление рисками
7	Управление изменениями
7	Кооперация и агропромышленная интеграция
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
1,2	Математика
3	Теория вероятностей и математическая статистика
4	Статистика
5	Гражданское право
5	Организационно-управленческая практика
6	Финансовый менеджмент
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Производственный менеджмент
7	Анализ систем управления
7	Экономический анализ
8	Управленческие решения
8	Антикризисное управление
8	Стратегический менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
1	Информатика
5	Информационные технологии в менеджменте
5	Организационно-управленческая практика
5	Деловое администрирование

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
3	Мировая экономика
3	Внешнеэкономическая деятельность
4	Исполнительская практика
5	Маркетинг
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Кооперация и агропромышленная интеграция
8	Стратегический менеджмент
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
6	Организация предпринимательской деятельности
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
6	Управление продуктовыми инновациями
7	Кооперация и агропромышленная интеграция
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация
ПКД-2 умением использовать системы современных показателей, для характеристики социально-экономической, производственной, управленческой и финансовой деятельности предприятий с учетом отраслевой принадлежности	
5	Организационно-управленческая практика
6	<i>Информационно-аналитическая практика</i>
7	Бизнес-системы
7	Инновационный маркетинг
7	Производственный менеджмент
8	Инновационный менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Государственная итоговая аттестация

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Компетенция	Содержание в соответствии с ФГОС ВО	Этап (период) прохождения практики, в течение которого формируется компетенция
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Подготовительный, учебный, аналитический, отчетный этап.

ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
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	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
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	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.

ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.
ПКД-2	умением использовать системы современных показателей, для характеристики социально-экономической, производственной, управленческой и финансовой деятельности предприятий с учетом отраслевой принадлежности	Подготовительный, учебный, аналитический, отчётный этап.

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках прохождения практики

Шифр и наименование компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Не знает: закономерности и возможности управления ресурсами предприятия; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; методы ведения плановой работы в организации, применяемые	Частично знает: закономерности и возможности управления ресурсами предприятия; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее	Знает: закономерности и возможности управления ресурсами предприятия; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;	Отлично знает: закономерности и возможности управления ресурсами предприятия; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

	<p>формы учета и отчетности. Не умеет: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Не владеет методикой: организации работы по тактическому планированию деятельности, структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов</p>	<p>подразделений; методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Частично умеет: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Частично владеет методикой: организации работы по тактическому планированию деятельности, структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному</p>	<p>методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Умеет: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Владеет методикой: организации работы по тактическому планированию деятельности, структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития</p>	<p>методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Отлично умеет: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Свободно владеет методикой: организации работы по тактическому планированию деятельности, структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение</p>	
--	---	--	---	---	--

	<p>производства; руководством разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования.</p>	<p>на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; руководством разработки программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования.</p>	<p>производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; руководством разработки программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования.</p>	<p>пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; руководством разработки программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования.</p>	
<p>ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p>	<p>Не знает единицы и функции языка, нормы литературного языка, коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, требования к публичному выступлению; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и</p>	<p>Частично знает единицы и функции языка, нормы литературного языка, коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, требования к публичному выступлению; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и</p>	<p>Знает единицы и функции языка, нормы литературного языка, коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, требования к публичному выступлению; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики.</p>	<p>Отлично знает единицы и функции языка, нормы литературного языка, коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, требования к публичному выступлению; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.</p>

	<p>фонетики. Не умеет: соблюдать нормы русского литературного языка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, выразительно говорить и читать, пользоваться словарями и справочниками разных типов; - применять на практике правила речевого этикета определять функциональный стиль и жанр речи; - составлять документы различных жанров (автобиографию, заявление и др.). Не владеет методикой: анализа, восприятия информации, постановка цели и выбор путей ее достижения; – восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; самостоятельная работа с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.</p>	<p>фонетики. Частично умеет: - соблюдать нормы русского литературного языка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, выразительно говорить и читать, пользоваться словарями и справочниками разных типов; - применять на практике правила речевого этикета определять функциональный стиль и жанр речи; - составлять документы различных жанров (автобиографию, заявление и др.). Частично владеет методикой: обобщения, анализа, восприятия информации, постановка цели и выбор путей ее достижения; – восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; самостоятельная работа с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с</p>	<p>Умеет: соблюдать нормы русского литературного языка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, выразительно говорить и читать, пользоваться словарями и справочниками разных типов; - применять на практике правила речевого этикета определять функциональный стиль и жанр речи; - составлять документы различных жанров (автобиографию, заявление и др.). Владеет методикой: обобщения, анализа, восприятия информации, постановка цели и выбор путей ее достижения; – восприятия, анализа, устных и письменных текстов разных типов и жанров; самостоятельная работа с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и</p>	<p>фонетики. Отлично умеет: - соблюдать нормы русского литературного языка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, выразительно говорить и читать, пользоваться словарями и справочниками разных типов; - применять на практике правила речевого этикета определять функциональный стиль и жанр речи; - составлять документы различных жанров (автобиографию, заявление и др.). Отлично владеет методикой: обобщения, анализа, восприятия информации, постановка цели и выбор путей ее достижения; – восприятия, анализа, устных и письменных текстов разных типов и жанров; самостоятельная работа с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с</p>	
--	---	--	---	---	--

		ис-пользованием справочной и учебной литературы.	учебной литературы.	ис-пользованием справочной и учебной литературы.	
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Не знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли. Не умеет: - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала. Не владеет методикой: - оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); - проведения оценки персонала в соответствии с планами организации.	Частично знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли. Умеет: - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала. Частично владеет методикой: - оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); проведения оценки персонала в соответствии с планами организации.	Знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли. Умеет: - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала. Владеет методикой: - оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); проведения оценки персонала в соответствии с планами организации.	Отлично знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли. Умеет: - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала. Свободно владеет методикой: - оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); проведения оценки персонала в соответствии с планами организации.	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.
ОК-6 - способностью к самоорганизации и	Не знает: структуру и	Частично знает:	Знает: структуру и	Отлично знает: структуру и	Тест, доклад,

самообразованию;	штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства. Не умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры. Не владеет навыками: анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; разработки планов профессиональной карьеры работников.	структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства. Умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры. Частично владеет навыками: анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; разработки планов профессиональной карьеры работников.	штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства. Умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры. Владеет навыками: анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; разработки планов профессиональной карьеры работников.	штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства. Умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры. Свободно владеет навыками: анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; разработки планов профессиональной карьеры работников.	контрольная работа, зачёт с оценкой.
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Не знает постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда. Не умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. Не владеет передовым отечественным и зарубежным опытом в области	Частично знает постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. Не владеет передовым отечественным и зарубежным опытом в	Знает постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. Владеет передовым отечественным и зарубежным опытом в	Отлично знает постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда. Умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях. Свободно владеет передовым отечественным и зарубежным	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

	организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	опытом в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	
ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	Не знает порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации. Не умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Не владеет методикой выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	Частично знает порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Не владеет методикой выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	Знает порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Владеет методикой выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	Отлично знает порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Свободно владеет методикой выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.
ОПК- 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные	Не знает основы экономики, организации труда и управления. Не умеет вести деловую переписку.	Частично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет вести деловую	Знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет вести деловую переписку.	Отлично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет вести деловую	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

коммуникации;	Не владеет организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействием с государственными органами	переписку. Не владеет организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействием с государственными органами	Владеет организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействием с государственными органами	переписку. Свободно владеет организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействием с государственными органами	
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	Не знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений. Не умеет составлять отчеты и систематизировать информацию. Не владеет анализом применяемых способов и мероприятий по управлению рисками.	Частично знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений. Умеет составлять отчеты и систематизировать информацию. Не владеет анализом применяемых способов и мероприятий по управлению рисками.	Знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений. Умеет составлять отчеты и систематизировать информацию. Владеет анализом применяемых способов и мероприятий по управлению рисками.	Отлично знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений. Умеет составлять отчеты и систематизировать информацию. Свободно владеет анализом применяемых способов и мероприятий по управлению рисками.	Тест, доклад, контрольная работа, зачет с оценкой.
ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	Не знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы производственной деятельности организации. Не умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Не владеет способностью организации работы по тактическому	Частично знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы производственной деятельности организации. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Не владеет	Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы производственной деятельности организации. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Владеет способностью	Отлично знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы производственной деятельности организации. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Свободно	Тест, доклад, контрольная работа, зачет с оценкой.

	<p>планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.</p>	<p>способностью организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.</p>	<p>организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.</p>	<p>владеет способностью организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.</p>	
<p>ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>	<p>Не знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними. Не владеет программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя. Не умеет организовать работу по проведению экономических исследований структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной</p>	<p>Частично знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними. Не владеет программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя. Умеет организовать работу по проведению экономических исследований структурного</p>	<p>Знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними. Владеет программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя. Умеет организовать работу по проведению экономических исследований структурного подразделения</p>	<p>Отлично знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними. Свободно владеет программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя. Умеет организовать работу по проведению экономических исследований деятельности</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.</p>

	организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.	подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.	(отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.	структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств.	
ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	Не знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. Не умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Не владеет методами анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.	Частично знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Не владеет методами анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.	Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Владеет методами анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.	Отлично знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Свободно владеет методами анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.
ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Не знает методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Не умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов	Частично знает методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения	Знает методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению	Отлично знает методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. Умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

	<p>исследований и разработок в производство. Не владеет проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.</p>	<p>по внедрению результатов исследований и разработок в производство. Не владеет проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.</p>	<p>результатов исследований и разработок в производство. Владеет проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.</p>	<p>по внедрению результатов исследований и разработок в производство. Свободно владеет проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной 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.</p>	
<p>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</p>	<p>Не знает порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Не умеет осуществлять</p>	<p>Частично знает порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Умеет</p>	<p>Знает порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Умеет осуществлять</p>	<p>Знает порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Умеет осуществлять</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачет с оценкой.</p>

<p>решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>	<p>текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Не владеет методикой разработки 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.</p>	<p>осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Не владеет методикой разработки 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.</p>	<p>текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Владеет методикой разработки 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.</p>	<p>текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Свободно владеет методикой разработки 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.</p>	
<p>ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,</p>	<p>Не знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства. Не умеет</p>	<p>Частично знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства.</p>	<p>Знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства. Умеет</p>	<p>Отлично знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства.</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачет с оценкой.</p>

<p>продуктовых инноваций или организационных изменений;</p>	<p>выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов. Не владеет методикой контроля соблюдения в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.</p>	<p>Умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов. Не владеет методикой контроля соблюдения в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.</p>	<p>выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов. Владеет методикой контроля соблюдения в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.</p>	<p>Умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов. Свободно владеет методикой контроля соблюдения в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.</p>	
<p>ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p>	<p>Не знает основы экономики, организации труда и управления. Не умеет анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски. Не владеет методикой сбора информации, организации работы и контроля качества работ сотрудников по описанию и актуализации</p>	<p>Частично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски. Не владеет методикой сбора информации, организации работы и контроля качества работ</p>	<p>Знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски. Владеет методикой сбора информации, работы и контроля качества работ сотрудников по</p>	<p>Отлично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски. Свободно владеет методикой сбора информации, организации работы и</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.</p>

	рисков.	сотрудников по описанию и актуализации рисков.	описанию и актуализации рисков.	качества работ сотрудников по описанию и актуализации рисков.	
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;	Не знает основы экономики, организации труда и управления. Не умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Не владеет методикой обеспечения создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.	Частично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Не владеет методикой обеспечения создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.	Знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Владеет методикой обеспечения создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.	Отлично знает основы экономики, организации труда и управления. Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Свободно владеет методикой обеспечения качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления.	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.
ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным	Не знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и	Частично знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и	Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и	Отлично знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

<p>показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p>	<p>информации. Не умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота. Не владеет документированием процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками.</p>	<p>информации. Умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота. Не владеет документированием процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками</p>	<p>информации. Умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет документированием процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками</p>	<p>информации. Умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота. Свободно владеет документированием процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками</p>	
<p>ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p>	<p>Не знает нормы этики организации. Не умеет соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Не владеет методикой организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций</p>	<p>Частично знает нормы этики организации. Умеет соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Не владеет методикой организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации,</p>	<p>Знает нормы этики организации. Умеет соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Владеет методикой организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации,</p>	<p>Отлично знает нормы этики организации. Умеет соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Свободно владеет методикой организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной</p>	<p>Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.</p>

	работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.	должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.	должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.	организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.	
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Не знает процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса. Не умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Не владеет существующей структурой управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.	Частично знает процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Не владеет существующей структурой управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.	Знает процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Владеет существующей структурой управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.	Отлично знает процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса. Умеет анализировать и классифицировать большой объем информации. Свободно владеет существующей структурой управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.
ПКД-2 - умением использовать системы современных показателей, для характеристики социально-экономической, производственной, управленческой и финансовой деятельности предприятий с учетом отраслевой принадлежности.	Не знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий. Не умеет осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики	Частично знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристик передовых производственных технологий. Умеет осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и	Знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристик передовых производственных технологий. Умеет осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать	Отлично знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристик передовых производственных технологий. Умеет осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и	Тест, доклад, контрольная работа, зачёт с оценкой.

	<p>управления рисками с учетом отраслевой специфики. Не владеет анализом показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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.</p>	<p>верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики. Не владеет анализом показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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.</p>	<p>в методике управления рисками с учетом отраслевой специфики. Владеет анализом показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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.</p>	<p>верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики. Свободно владеет анализом показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) 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.</p>
--	---	---	---	---

10.3 Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков

Тест

1. В чем заключается сущность критерия обоснованности информации?
 - 1) отсутствие противоречий между отдельными утверждениями, изложенными в сообщении;
 - 2) наличие подтверждений полученной информации в ряде независимых источников
 - 3) отсутствие противоречий внутри группы сообщений, поступивших одного и/или группы источников за некий промежуток времени;

4) отсутствие противоречий с имеющимися моделями интерпретации и моделями предметной области

2. Дополните недостающее требование убедительности аргументов

- 1) требование истинности;
- 2) требование автономности;
- 3) требование непротиворечивости;
- 4) _____

3. Какое из нижеприведенных определений соответствует понятию «поток информации»:

1) материальный объект, хранящий информацию, позволяющий ее получить и идентифицировать;

2) структурированная или неструктурированная последовательность документов и данных;

3) специально организованное, систематическое наблюдение за состоянием объекта, явления, процесса с целью его оценки, контроля или прогноза;

4) специально организованное, систематизированное хранилище данных.

4. В какой форме физическое лицо имеет право сделать запрос информации в орган власти?

- 1) в устной;
- 2) в письменной;
- 3) и в устной, и в письменной;
- 4) ни в какой

5. Кто может направить запрос в органы власти в РФ?

- 1) гражданин РФ;
- 2) иностранный гражданин;
- 3) лицо без гражданства;
- 4) организация;
- 5) все вышеперечисленные.

6. Расшифруйте компоненты SWOT-анализа

- 1) S – _____
- 2) W – _____
- 3) O – _____
- 4) T – _____

7. Выберите определение категории «концепт»:

1) центральная, руководящая, объединяющая идея научного, художественного, аналитического произведения;

2) комплекс ключевых положений (идей, взглядов, принципов), дающих целостное представление о каком-либо явлении или событии; определённый способ понимания (трактовки, восприятия) какого-либо предмета, явления или процесса; основная точка зрения на предмет;

3) представление объектов, явлений, процессов, отношений в виде зрительных образов (графических или мультимедийных);

4) представление объектов, явлений, процессов, отношений на языке графических схем.

8. Какой тип анализа соответствует следующему определению: «техника заключения, производимого благодаря объективному и систематическому выявлению соответствующих задач исследования характеристик текста»

- 1) ивент-анализ;
- 2) контент-анализ;
- 3) интент-анализ;
- 4) факторный анализ;
- 5) анализ документов.

9. Что означает понятие «проблематизация»?

1) сложный, нерешенный вопрос теории или практики; ситуация недостаточности средств для достижения некоторой цели;

2) форма и способ работы с проблемой в мышлении; восхождение от вопроса к проблеме;

3) объект-заместитель некоторого явления, процесса, предмета, отражающий его существенные для данного исследования характеристики и свойства;

4) представление объектов, явлений, процессов, отношений на языке графических схем

10. Как в системе ТРИЗ называется ситуация, при которой нужное действие получается без каких-либо затрат (потерь), усложнений и нежелательных эффектов?

11. К какой фазе жизненного цикла проекта относятся исполнительная, координационная и контрольная характеристики деятельности?

- 1) разработка концепции проекта;
- 2) планирование и организация выполнения;
- 3) реализация проекта;
- 4) завершение проекта.

12. На каком этапе жизненного цикла проекты издержки максимальны?

- 1) разработка концепции проекта;
- 2) планирование и организация выполнения;
- 3) реализация проекта;
- 4) завершение проекта.

13. Расшифруйте компоненты SMART-методики в целеполагании.

- 1) S – _____
- 2) M – _____
- 3) A – _____
- 4) R – _____
- 5) T – _____

14. Какой уровень зрелости организации в соответствии с о стандартом ОРМЗ приведен ниже: «В организации задокументированы и стандартизированы все бизнес-процессы. Система управления оказывается отделенной от всего персонала организации, т.е. появляется внутренний

«свод законов». Этим законам следует весь персонал организации, включая топ-менеджмент»

- 1) 1
- 2) 2
- 3) 3
- 4) 4
- 5) 5

15. Какое из нижеприведенных определений соответствует понятию «целеполагание»:

- 1) идеальное, мысленное определение человеком результатов деятельности и путей их достижения с помощью определенных средств;
- 2) структурированная, построенная по иерархическому принципу (распределенная по уровням, ранжированная) совокупность целей, в которой выделены: генеральная цель; подчиненные ей подцели первого, второго и последующего уровней;
- 3) практическое осмысление человеком своей деятельности с точки зрения формирования (постановки) целей и их достижения реально доступными и допустимыми средствами; первичная фаза выработки и принятия решений;
- 4) процесс и результат выбора человеком своей позиции, целей и средств самоосуществления в конкретных жизненных обстоятельствах.

16. Структура какого способа представления результатов анализа приведена ниже:

1. Титульный лист.
 2. Ситуация получения задания или возникновения аналитической инициативы.
 3. Исполнители и соисполнители.
 4. Проблемная ситуация.
 5. Предложения по воздействию на проблемную ситуацию.
 6. Заключение.
 7. Приложения.
- 1) психологический портрет
 - 2) аналитический доклад;
 - 3) аналитическая записка;
 - 4) пакет предложений;
 - 5) анализ нормы права.

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 %; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии

правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Примерная тематика докладов

1. Содержание информационно-аналитической работы
2. Сбор и обработка первичной информации
3. Уровни и структура управленческой информации
4. Формы и способы доступа к информации о деятельности органов власти
5. Разработка информационных запросов
6. Ограничение доступа к информации
7. Охраняемые законом тайны
8. Работа с научной и специальной литературой
9. Профграмма специалиста информационно-аналитического отдела.
10. Сбор и обработка первичной информации

Критерии оценивания выполнения докладов

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых в тематику, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых проблем, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении докладов.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Критерии оценки

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

- 1 Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
- 2 Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
- 3 Уровень самостоятельности.
- 4 Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
- 5 Выполнение заданий по направлению подготовки.
- 6 Качество отчетной документации.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся свободно владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы, выполняет практическое задание.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся отвечает на основные вопросы, но испытывает некоторые затруднения при ответе на дополнительные вопросы, выполняет практическое задание.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответы на основные вопросы не достаточно полные и развернутые, возникают некоторые затруднения при выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, отчет выполнен с ошибками.

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Инструктаж по технике безопасности происходит в отделе техники безопасности предприятия.

Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия, происходит в юридическом отделе предприятия.

Изучение структуры предприятия, основных функций и задач предприятия производится по нормативным документам.

Изучение рыночного положения предприятия производится по годовым отчетам предприятия.

Изучение инфраструктуры предприятия производится на основании текущих отчетов предприятия, заключенных договоров, анализа распоряжений руководителя.

Изучение работы руководителя, управленческих и технологических служб предприятия осуществляется с помощью анализа приказов и распоряжений руководителей, отчетов о проведенной работе, непосредственного наблюдения за работой руководителя и технологических процессов.

Исследование процессов и выявление в них проблем осуществляется с помощью описания и моделирования процессов, SWOT-анализа, анализа эффективности использования рабочего времени (хронометра и фотография рабочего дня).

Презентация отчета и его защита производится с использованием ПО MicrosoftofficePowerPoint.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- 1) совместно с руководителем практики от госагроуниверситета определить задания для прохождения практики,
- 2) своевременно явиться в организацию по месту прохождения практики, пройти все необходимые инструктажи по охране труда, по промышленной и пожарной безопасности и приступить к выполнению программы практики,
- 3) подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, где проходит практика,
- 4) выполнить в полном объеме все задания по практике, данные руководителем от госагроуниверситета и руководителем по месту прохождения практики,
- 5) ежедневно вести дневник прохождения практики по установленной форме,
- 6) подготовить и своевременно защитить отчет о результатах прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающийся самостоятельно должен собрать следующую информацию:

- 1) информацию, находящуюся в открытом доступе, о юридическом статусе, форме собственности и организационно-правовой форме предприятия (организации), финансового, кредитного, страхового учреждения, функциях органа государственной или муниципальной власти;
- 2) сведения об основных направлениях деятельности выбранной организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;
- 3) технико-экономические показатели деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, объемы финансирования органа государственной или муниципальной власти и реализуемых ими целевых программах;
- 4) публикуемую отчетность организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, исполнение бюджета органа государственной или муниципальной власти;
- 5) информацию об особенностях нормирования и оплаты труда на предприятии, об используемых на предприятии нормах и нормативах;
- 6) сведения об особенностях организационного проектирования предприятий, организаций и учреждений;
- 7) управление качеством продукции и услуг;
- 8) особенности организации коммерческой деятельности на предприятии (организации);

9) сведения об инфраструктуре предприятия (организации), финансового, кредитного, страхового учреждения и динамике ее развития;

10) инновации, используемые на предприятии (организации), финансовом, кредитном, страховом учреждении.

Наличие и качество собранной информации, уровень исполнительности обучающегося оценивается руководителем практики во время проверки отчета по практике и его защиты.

По вопросам организационного характера обучающийся, направленный на практику, может получить консультацию у руководителя практики от госагроуниверситета и руководителя практики от организации.

Отчет по практике должен состоять из:

1. титульного листа (образец титульного листа прилагается);
2. оглавления;
3. введения;
4. основной части;
5. заключения;
6. приложений.

Отчет должен быть сброшюрован с титульным листом. Объем отчета, как правило, составляет от 20 до 40 страниц машинописного текста. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, может содержать заполненные бланки первичных учетных документов.

Общие требования

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом TimesNewRoman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 страниц.

Правила оформления разделов, подразделов, пунктов

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются шрифтом TimesNewRoman размером 14 пунктов с выравниванием по левому полю с отступом красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами шрифтом TimesNewRoman размером 14 пунктов. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Реферат», «Введение», «Заключение», «Список использованных

источников», «Приложение» размещают симметрично тексту заглавными буквами, 14 шрифтом.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.) обозначаются словом «Рисунок».

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или путем переворачивания по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Возможна сквозная нумерация.

Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*, под иллюстрацией.

На каждый рисунок в основном тексте работы должна даваться ссылка, например, «... на рисунке 3.1».

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблица должна иметь содержательный заголовок, который выполняют строчными буквами, кроме первой, прописной.

Слово «Таблица» указывают слева над таблицей с прописной буквы вразрядку. Нумерация должна быть в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.1». В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем дают название таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, начинаться с прописной буквы. Название таблицы не подчеркивают, в конце названия точку не ставят. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... в таблице 1.1».

Допускается в таблице применять 12 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал.

Оформление приложений

Приложения приводят в конце работы после списка использованных источников, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте.

В приложение включают вспомогательный материал, например: отчетные формы исследования, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру слова «Приложение», написанного прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине с прописной буквы.

В содержании работы должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков (при их наличии).

Во введении необходимо:

1. сформулировать цели и задачи практики;
2. определить объект и субъект практики;
3. указать отрасль, в которой осуществляет предприятие деятельность, краткая характеристика состояния этой отрасли в регионе.
4. отразить этапы практики и перечень выполненных работ.

Основная часть отчета содержит:

1. основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
2. характеристика структурных подразделений;
3. распределение должностных обязанностей;
4. показатели эффективности и экономичности системы управления;
5. анализ трудовых показателей;
6. оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
7. численность и структура персонала;
8. оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
9. объемы реализации товаров (услуг);
10. анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
11. эффективность реализации продукции;
12. анализ объема и структуры издержек производства;
13. анализ начислений по видам налогов;
14. объем и структура денежной выручки;
15. структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
16. структура основных фондов, фондоотдача;
17. объем и структура оборотных средств и т.д.
18. эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
19. виды контроля и анализ показателей качества продукции;
20. уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
21. основные статистические показатели;
22. анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
23. показатели финансового состояния предприятия.
24. описание выполненной работы по разделам индивидуальной программы прохождения практики.

В заключении:

1. описывается производственные навыки, приобретенные обучаемым за время прохождения практики;
2. обобщается опыт работы хозяйствующего субъекта;
3. анализируются выявленные недостатки в организации

экономической деятельности предприятия;

4. приводятся основные направления совершенствования экономической деятельности предприятия.

По итогам промежуточной аттестации выставляется **зачет с оценкой**.

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
2. Отношение к профессии.
3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
4. Отношение к практике.
5. Уровень самостоятельности.
6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
8. Качество отчетной документации.

Контроль прохождения информационно-аналитической практики проводится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов».

Защита отчета по информационно-аналитической практике проводится в установленные учебным планом экономического факультета сроки. По результатам аттестации выставляется итоговая оценка в ведомость и зачетную книжку.

11. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная

1 Асаул, А.Н. Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014. – 236 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38595>.

2 Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 389 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.

3 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>.

4 Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кириченко Т.В. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 484 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11000>.

5 Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Чувикова В.В., Иззука Т.Б. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 248 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35269>.

Дополнительная

1. Балдин, К.В. Управленческие решения (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 495 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24838>.

2. Годин, А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 656 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10938>.

3. Жуков, Б.М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник/ Жуков Б.М., Ткачева Е.Н. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 207 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35289>.

4. Лосева, О.В. Ценообразование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лосева О.В. – Электрон.текстовые данные. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. – 81 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22946>.

5. Складская, В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Складская В.А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24769>.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем

Наименование ресурса	Тематика	Уровень доступа	Наименование организации и номер договора
РГБ	Авторефераты и диссертации	Доступ с компьютеров библиотеки (9 лицензий)	ФГБУ «Российская государственная библиотека» дог. Дог.№095/04/0347
Рукопт + Ростехагро Рукопт (базов. комплект +7 коллекций)	Универсальная	Доступ с ПК университета	Бибком контракт 2222-2016 от 28.08.16
Издательство «Лань»	Ветеринария Сельское хоз-во Технология хранения и переработки пищевых продуктов	Доступ с ПК университета	ООО «Изд-во Лань» Контракт №886 от 17.01.17
IPRbook	Универсальная	Интернет доступ	ООО «Ай Пи Эр Медиа» Контракт №242/16
ELSEVIER	Универсальная	Доступ с ПК университета.	Контракт № 1-12402032378
Консультант Плюс	Правовая система	Доступ с ПК университета	ООО «ИЦ Консультант» Договор №8068
Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	Универсальная	Интернет доступ	ООО «Научная электронная библиотека» Договор №SIO-7813/2017
Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	Доступ с ПК университета	

Электронный Каталог библиотеки КубГАУ	Универсальная	Доступ с ПК библиотеки	
---------------------------------------	---------------	------------------------	--

Перечень рекомендуемых интернет сайтов:

1. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru>
3. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
4. Сайт, освещающий переговорный процесс присоединения России к ВТО <http://www.wto.ru>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации <http://www.gks.ru/>
6. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
8. Электронные тестовые материалы для промежуточной проверки знаний обучающихся.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

MS Office Standart 2010	Корпоративный ключ	5/2012 от 12.03.2012 г.
MS Office Standart 2013	Корпоративный ключ	17к-201403 от 25.03.2014 г.
MS Windows XP, 7 pro	Корпоративный ключ	№ 187 от 24.08.2011 г.
Dr. Web	Серийный номер	б/н от 28.06.2017 г.
Project Expert	Рег. Номер 21813N	
Консультант+	Сетевая лицензия	№ 8068 от 1.02.2017 г.
Гарант	Сетевая лицензия	311/15 от 12.01.2015 г.
Ваш Финансовый аналитик 2	Сетевая лицензия	6214/21368 от 12.01.2015 г.
Автоматизированная система комплексного финансово-экономического и управленческого анализа хозяйственной	Online (доступ через интернет)	б/н от 01.03.2016 г.

деятельности предприятия		
60э-201612 от 26.12.2016 (Предоставление безлимитного доступа в интернет, 250 Мбит/с, ПАО «Ростелеком»)		

14. Материально-техническое обеспечение прохождения практики

Для обобщения информации обучающимся могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы госагроуниверситета.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Мультимедийная лекционная аудитория № 312 экономического факультета	Мультимедийная аудитория: Проектор BenQMX613ST – 1 шт.	1. MS Office Standart 2010 Корпоративный ключ 5/2012 от 12.03.2012 г. 2. MS Office Standart 2013 Корпоративный ключ 17к-201403 от 25.03.2014 г. 3. MS Windows XP, 7 pro Корпоративный ключ № 187 от 24.08.2011 г. 4. Dr. Web Серийный номер б/н от 28.06.2017 г. 5. Project Expert Рег. Номер 21813N 6. Консультант+ Сетевая лицензия № 8068 от 1.02.2017 г. 7. Гарант Сетевая лицензия 311/15 от 12.01.2015 г. 8. Ваш Финансовый аналитик 2 Сетевая лицензия 6214/21368 от 12.01.2015 г. 9. Автоматизированная система комплексного финансово-экономического и управленческого анализа хозяйственной деятельности предприятия Online (доступ через интернет) б/н от 01.03.2016 г. 10. 60э-201612 от 26.12.2016 (Предоставление безлимитного доступа в интернет, 250 Мбит/с, ПАО «Ростелеком»)
лекционные аудитории №402 экономического факультета	Экран проектора – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Аудиосистема (4 колонки)	
лекционные аудитории №402 экономического факультета	Проектор BenQMP 622– 1 шт. Экран проектора – 1 шт.	
Помещения для самостоятельной работы		
компьютерный класс 211 корпуса НОТ	Компьютер (Pentium 4, 2,4 ГГц, жесткий диск – 80 Гбайт, ОЗУ-512 Мбайт, DVD, дисковод, жкм) – 12 шт. Сплит-система – 1 шт.	1. MS Office Standart 2010 Корпоративный ключ 5/2012 от 12.03.2012 г. 2. MS Office Standart 2013 Корпоративный ключ 17к-201403 от 25.03.2014 г. 3. MS Windows XP, 7 pro Корпоративный ключ № 187 от 24.08.2011 г. 4. Dr. Web Серийный номер б/н от 28.06.2017 г.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
		5. Project Expert Рег. Номер 21813N 6. Консультант+ Сетевая лицензия № 8068 от 1.02.2017 г. 7. Гарант Сетевая лицензия 311/15 от 12.01.2015 г. 8. Ваш Финансовый аналитик 2 Сетевая лицензия 6214/21368 от 12.01.2015 г. 9. Автоматизированная система комплексного финансово-экономического и управленческого анализа хозяйственной деятельности предприятия Online (доступ через интернет) б/н от 01.03.2016 г. 10. 60э-201612 от 26.12.2016 (Предоставление безлимитного доступа в интернет, 250 Мбит/с, ПАО «Ростелеком»)

Рабочая программа производственной практики «Информационно-аналитическая практика» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016.

Автор: к.э.н., доцент
кафедры управления и маркетинга Ю.И. Мищенко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга протокол № 17 от 11.04.2017 г.

Заведующий кафедрой, профессор А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета протокол № 14 от 21.04.2017 г.

Председатель методической комиссии, профессор А. В. Толмачев