



Автономная образовательная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт менеджмента, маркетинга и финансов»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АООНО ВО «Институт
менеджмента, маркетинга и финансов»

Зайцева О.А.

09.06.2016 г.

Б2.П.1 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Шифр и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль (направленность): Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Менеджмента

Составитель программы: Кондратьева И.П., к.э.н., доцент
Воронцова И.Н., к.э.н.

Рекомендована: кафедрой менеджмента, 7 июня 2016г., протокол № 11.

Учебный год: 2015 / 2016

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения:

Вид практики - производственная практика.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Форма проведения практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в сторонних организациях на базе организаций реального сектора экономики, торговых и исследовательских организаций, учреждений финансово-кредитной сферы (инвестиционные фонды, банки, страховые организации, биржи и др.), учреждении муниципального, регионального управления власти или в подразделениях других организаций, занимающихся финансовой деятельностью.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключенных между институтом и организациями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся.

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

Цель производственной практики

Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить и углубить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения, навыки и (или) опыт деятельности с целью формирования общекультурных и профессиональных компетенций, приобщить обучающегося к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи производственной практики

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием управленческой работы в организации, органе государственной или муниципальной власти;
- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений, информации о хозяйственной деятельности организации, органа государственной или муниципальной власти;
- овладение навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности хозяйствующих субъектов;
- развитие навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;
- овладение методами и приобретение опыта решения профессиональных задач.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, и (или) опыт деятельности, общекультурные и профессиональные компетенции:

Общекультурные компетенции (ОК):

- ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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-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

- ПКД-1 знанием основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика строится на «входных» знаниях, умениях и навыках обучающихся, формируемых в результате освоения в качестве предшествующих таких дисциплин, как: История, Философия, Право, Безопасность жизнедеятельности, Политология, Социология, Психология, Культурология, Формирование управленческих навыков, Тайм-менеджмент, Теория менеджмента, Организационное поведение, Управление человеческими ресурсами, Менеджмент, Оценка деятельности персонала, Кадровый аудит, Маркетинг, Маркетинговые коммуникации и медиапланирование, Математика, Линейная алгебра, Математический анализ, Теория вероятностей и математическая статистика, Методы оптимальных решений, Корпоративные финансы, Математические методы в экономике, Финансовая математика, Экономика фирмы, Исследование систем управления, Математические методы аналитического планирования, Применение Excel в экономических расчетах, Применение математических пакетов в экономических расчетах, Маркетинг персонала, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В результате изучения данного цикла дисциплин формируются требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимым для освоения (прохождения) производственной практики.

Обучающийся должен:

знать:

- о законах развития и функционирования организаций;
- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности – управления организацией;
- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- о методах организационно-экономического обоснования развития организации.

уметь:

- понимать в условиях практической деятельности содержание профессионального образования в области менеджмента;
- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- анализировать актуальные проблемы и процессы в системах управления организацией;
- проводить диагностику систем управления в организации;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности;
- оформлять управленческую документацию;
- разрабатывать и обосновывать варианты оптимальных управленческих решений;

владеть:

- навыками использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.

Полученные знания, умения, навыки и опыт деятельности служат основой для последующего изучения таких дисциплин как: Правовые основы управленческой деятельностью, Психология управления, Управление маркетингом, Финансовый менеджмент, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики определяется учебным планом и составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		организационно-управленческая	расчетно-экономическая	исследовательская	педагогическая	
1	Ведение дневника обучающегося				4	Проверка дневника обучающегося
2	Общее задание по практике для обучающегося	15	15	15		Проверка раздела отчета

3	Общая система управления организацией	15	15	15		Проверка раздела отчета
4	Технология менеджмента в организации	4		4		Проверка раздела отчета
5	Стиль руководства в организации	4		4		Проверка раздела отчета
6	Индекс социокультуры организации	4		4		Проверка раздела отчета
7	Анализ кадрового состава и интенсивность оборота кадров организации	15	15	15		Проверка раздела отчета
8	Анализ решений по проблемам управления в организации	15	15	15		Проверка раздела отчета
9	<i>Оформление отчета</i>		2	2	2	Обсуждение отчета
10	<i>Оформленный отчет</i>				2	<i>Защита отчета</i>

Примечание: к видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно, виды работ.

Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	<p>Общее задание по практике для всех профилей направления</p> <p>1.1. Дать полное наименование организации, описать историю ее существования. Привести торговую марку или логотип организации (торговая марка - это оригинально оформленный и отличительный знак, который организации вправе помещать на реализуемых изделиях, например, оригинальное название, сочетание цифр, букв, слов и т.д. Логотип - это специально разработанное, оригинальное начертание полного или сокращенного наименования фирмы).</p> <p>1.2. Указать организационно-правовую форму организации.</p> <p>1.3. Перечислить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, дать их краткую характеристику</p>
2	<p>Общая система управления организацией</p> <p>2.1. Привести действующую организационную структуру управления организацией (Источник информации - отдел кадров, зам генерального директора). Организационная структура управления - это состав, взаимосвязи и соподчиненность всех уровней и звеньев управления</p> <p>2.2. Исследовать состав подразделений аппарата управления и существующие между ними связи: вертикальные, горизонтальные, линейные, функциональные, прямые, косвенные, формальные, неформальные.</p> <p>2.3. Выявить количество иерархических уровней управления (уровень управления - это часть организации, где могут приниматься самостоятельные решения).</p> <p>2.4. Определить масштаб управления у руководителя организации и его заместителей и проверить соответствие его норме управляемости.</p> <p>2.5. На основании полученной практической информации и изучения теоретических положений сделать выводы о соответствии структуры управления современ-</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики
	ным требованиям и целям организации, о наличии (или отсутствии) существующих проблем.
3	<p>Технология менеджмента в организации</p> <p>3.1. Привести состав применяемых в организации нормативных документов, регламентирующих управление организацией: положения о структурных подразделениях, должностные инструкции (Источник информации - отдел кадров, планово-экономический отдел)</p> <p>3.2. Провести анализ структуры и содержания положения о подразделении и должностной инструкции (указать состав разделов, отразить основное содержание каждого раздела).</p> <p>3.3. Сделать выводы о соответствии существующих регламентирующих документов требованиям, которые к ним предъявляются.</p>
4	<p>Стиль руководства в организации</p> <p>4.1. Провести исследование поведенческих особенностей в организации.</p> <p>4.2. Собрать обобщающие данные</p> <p>4.3. Подготовить выводы о достоинствах и недостатках использования выявленного стиля в организации, где проходит практика.</p>
5	<p>Индекс социокультуры организации</p> <p>5.1. Провести исследование поведенческих особенностей в организации.</p> <p>5.2. Собрать обобщающие данные</p> <p>5.3. Подготовить выводы о достоинствах и недостатках использования выявленного стиля межличностного общения работников в организации, где проходит практика.</p>
6	<p>Анализ кадрового состава и интенсивность оборота кадров организации</p> <p>6.1. Изучить штатное расписание, структуру и штатную численность работников организации.</p> <p>6.2. Проанализировать динамику численного состава работников организации: процент текучести в целом и по отдельным категориям персонала; процент принятых на работу и выбывших за последние 2-3 года; проанализировать основные причины текучести.</p>
7	<p>Анализ решений по проблемам управления в организации</p> <p>7.1. По результатам проведенных исследований сформулировать основные проблемные зоны организации.</p> <p>7.2. Изучить направления действий предпринимаемых руководством организации для решения проблем.</p> <p>7.3. Предложить дополнительно мероприятия, которые может использовать организация для решения проблем.</p>
8	Оформление отчета
9	Защита отчета

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике:

- методические указания по выполнению программы производственной практики;
- консультации руководителей практики от института и от базы практики;
- контакты с ведущими сотрудниками и прочим персоналом объекта исследований,
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику обучающийся;
- формы статистической, бухгалтерской, финансовой, кадровой, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

- иные документы организации;
- методические указания по оформлению отчета по производственной практике.

Для достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении производственной практики (ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем);
- получение обучающимся необходимой производственной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии.

- проблемные лекции и семинары;
- «работа в команде» - совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;
- «междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;
- контекстное обучение;
- обучение на основе опыта;
- междисциплинарное обучение.

3. Личностно - ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для обучающихся собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения обучающихся;
- опережающая самостоятельная работа – изучение обучающимися нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях и отчета по практике.

В период прохождения производственной практики обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов, которые используются для написания отчета по практике и могут быть использованы для написания будущих курсовых работ;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;
- составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;

– выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

– защищают отчет по практике в установленные сроки.

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

- Общая характеристика организации: характеристика предприятия: история создания; организационная структура; правовая структура; выпускаемая продукция, рынки сбыта, конкурентная среда, основные технико-экономические показатели.

- Исследование динамики развития управленческих процессов в изучаемой организации путем изучения функционирования системы управления организацией, технологий менеджмента и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения производственной практики, указанными в программе производственной практики.

- Выявление недостатков реализации управленческих функций в организации, формулирование предложений по их устранению.

6. Указание формы отчетности по практике

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики предполагает защиту отчета. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация в виде отчета.

В ходе производственной практики каждый обучающийся оформляет отчет по прохождению производственной практики. Отчет по производственной практике является итоговым документом, в котором обучающийся отражает выполнение заданий в соответствии с пунктами Раздела 5 данной программы, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается обучающимся перед руководителем от института. Без отчета практика не засчитывается.

Представленный для проверки Отчет о прохождении производственной практики должен иметь следующие элементы: титульный лист, содержание, основную содержательную часть, список использованных источников, приложения.

Титульный лист должен включать следующие элементы: название вуза, факультета, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от кафедры, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со Стандартом АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов» по оформлению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ. Объем отчета составляет 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал), без учета приложений.

Для оформления результатов производственной практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи на кафедру:

1. *Отзыв-характеристика* с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в *Дневнике обучающегося* по производственной практике.

2. *Дневник обучающегося* по производственной практике. Дневник составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководи-

телей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является *основным документом*, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы практики. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

3. Отчет обучающегося по производственной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, выданного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию). Свои выводы по оценке содержания работы обучающегося руководитель фиксирует в дневнике прохождения практики в виде отзыва.

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, в процессе которой руководитель оценивает степень готовности обучающегося к самостоятельной работе в области финансов и кредита, уровень его теоретических знаний и практической подготовки. *Контрольные вопросы для защиты отчета по практике в полной мере соответствуют поставленным заданиям по отдельным разделам практики.*

По итогам собеседования обучающийся получает дифференцированный зачет, который учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, означает окончание практики.

Время проведения аттестации – последняя неделя практики (2-3 рабочих дня на последней неделе). Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

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

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов прохождения практики, приобретенных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемым результатам и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Использование ФОС по практике позволяет осуществлять независимую, качественную объективную оценку

- а) учебных достижений, результатов исследовательской деятельности;
- б) уровня освоения компетенций или их компонентов обучающимися.

8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература

№ п/п	Источник
1	Егоршин А. П. Основы менеджмента: Учебник/А.П.Егоршин , 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с. Режим доступа: http://znanium.com
2	Румянцева З. П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. Режим доступа: http://znanium.com
3	Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 395с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=449244
4	Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент: Учеб. / Под ред. проф. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 412 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655 .
5	Балашов, А.И. Производственный менеджмент (организация производства) на предприятии / А.И. Балашов. – СПб.: Питер, 2009. 160 с.
6	Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент: Учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 337 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448946 .
7	Малюк, В.И., Немчин А.М. Производственный менеджмент: Учебное пособие / В.И. Малюк, А.М. Немчин. – СПб.: Питер, 2008. 288 с.
8	Питеркин, С.В. Точно вовремя для России. Практика применения ERP-систем / С.В. Питеркин, Н.А. Оладов, Д.В. Исаев. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 368 с.
9	Жуков, Б.М. Исследование систем управления: Учебное пособие / Б.М. Жуков, Е.Н. Ткачева. – М.: Дашков и К, 2012. - 208 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=337801
10	Игнатъева, А. В. Исследование систем управления [Электронный ресурс] : учеб.пособие / А. В. Игнатъева, М. М. Максимцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 167 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391281 .
11	Бизнес-планирование: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 240 с.Электронная библиотека znaniumhttp://znanium.com/bookread2.php?book=333753
12	Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с Электронная библиотека znaniumhttp://znanium.com/bookread2.php?book=360225
13	Подлесных, В.И.Теория организации: Учебное пособие / В.И. Подлесных, Н.В. Кузнецов; Под ред. проф. В.И. Подлесных. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 334 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465449

14	Ларионов В.Г. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649
----	--

дополнительная литература

№ п/п	Источник
14	Алешникова, В. И. Основы менеджмента: теория и практика : учеб. пособие / В. И. Алешникова, О. Н. Григорова. — Воронеж : АОНО ВПО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов», 2010. — 208 с.
15	Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник для вузов/ Веснин В.Р.- М.: Проспект, 2010.- 320 с.
16	Гончаров В.И Менеджмент : учебное пособие для вузов / В.И Гончаров.— Мн.: Современная школа, 2010. — 640 с.
17	Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента : учеб. пособие / Н. И. Кабушкин. -11-е изд.— М. : Новое знание, 2009. — 336 с.
18	Менеджмент : учебник для вузов / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова.— 2-е изд., перераб. и доп.— М. : ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2009.— 320 с.
19	Мескон, М. Х, Альберт М, Хедоури Ф. Основы менеджмента : пер. с англ./М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури — 3-е изд. — М.: Вильямс, 2009.— 672 с.
20	Разу М.Л. Менеджмент: учебник / М.Л.Разу. — М.: КНОРУС, 2013. — 472 с.
21	Семенова, И.И. История менеджмента : / И.И. Семенова.— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 222 с.
22	Журналы: «Искусство управления», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «ЭКО», «Управление персоналом».
23	Баранов В., Зайцев А., Соколов С. Исследование систем управления/В. Баранов, А. Зайцев, С. Соколов. - М.: Альпина Паблишер, 2012. – 216 с.
24	Катернюк А. Исследование систем управления. Введение в организационное проектирование/А. Катернюк. –Р.: Феникс, 2009. - 320 с.
25	Макашева З.М. Исследование систем управления/ З.М.Макашева. –М.: КноРус, 2008. -175 с.
26	Мельников В., Схиртладзе А. Исследование систем управления. /В. Мельников, А. Схиртладзе.-М.: Юрайт, 2014. – 448с.
27	Проурзин Л. Ю., Иванов Г. А. Исследование систем управления / Л. Ю.Проурзин, Г. А.Иванов. – М.: МГОУ, 2010.- 171 с.
28	Фрейдина Е.В. Исследование систем управления / Е.В. Фрейдина. – М.: Изд-во Омега-Л, 2014. -367 с
29	Цапенко И. В. Исследование систем управления/ И. В. Цапенко. – М.: Макс Пресс, 2013.-168 с.
30	Чернышев Л., Ковалев Р.Исследование систем управления /Л. Чернышев, Р. Ковалев. - М.: Книга по Требованию, 2012 г.- 294 с.
31	Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%: Стратегия и тактика эффективного бизнеса [Электронный ресурс] / РондаАбрамс; Пер. с англ. - М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014.Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518888
32	Баринов, В. А.Бизнес-планирование: Учебное пособие/Баринов В. А., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502635
33	Володин, В. В. Управление проектом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Володин, Ф. Б. Лобанов, Т. В. Алексеева и др. - М.: Московский финансово-

	промышленный университет «Синергия», 2013. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451383
34	Романова М.В. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391146
35	Светлов Н.М. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=208539
36	Володин, В. В. Управление проектом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Володин, Ф. Б. Лобанов, Т. В. Алексеева и др. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451383
37	Адизес И. Управление жизненным циклом корпорации / И. Адизес; пер. с англ. Под науч. Ред. А.Г. Сеферяна. – СПб.: Питер, 2007. – 384 с.
38	Балашов А. П. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429092
39	Богданов А.А. Тектология: (Всеобщая организационная наука). Кн. 1. / А.А. Богданов – М.: Экономика, 1989. – 304 с.
40	Богданов А. А. Тектология: (Всеобщая организационная наука). Кн. 2. / А.А. Богданов – М.: Экономика, 1989. – 351 с.
41	Дафт Р.Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»/ Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э.М. Короткова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 736 с.
42	Жигун Л.А. Теория менеджмента: теория организации: Учебное пособие / Л.А. Жигун. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443056
43	Иванова, Т.Ю. Теория организации. Учебник \ Т.Ю. Иванова, В.И. Приходько. – М.: КНОРУС, 2010. – 384 с.
44	Латфуллин Г.Р., Райченко А.В. Теория организации : Учебник для вузов. 2-е изд./ Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. – СПб, Питер, 2008. – 464 с.
45	Мильнер Б.З. Теория организации. Учебник / Б.З. Мильнер. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 558 с.
46	Смирнов Э.А. Теория организации: Учебное пособие/ Э.А. Смирнов. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 248 с.

ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Источник
47	1. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: http://window.edu.ru . Доступ свободный.
48	2. http://www.consultant.ru ;
49	3. http://www.garant.ru ;
50	4. http://www.kodeks.ru .
51	5. Корпоративный менеджмент http://www.manage.ru/management/index.shtml
52	6. Национальный союз кадровиков http://www.kadrovik.ru/
53	7. Сообщество менеджеров E-xecutive http://www.e-xecutive.ru/
54	8. Human Resource Management http://www.hrm.ru/
55	9. ЭБС «КнигоФонд» www.knigafund.ru
56	10. http://www.aup.ru/

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

- операционные системы – MS Windows 7 Professional (Pro);
- офисные пакеты – MS Office 2010;
- антивирусное ПО – Kaspersky Anti-Virus 8.0;
- архиваторы – RarSoftWinRAR 3.80;
- информационно-справочные системы – Консультант-Плюс.

Для подготовки отчета, организации самостоятельной работы используются ЭВМ с подключением к сети Internet, взаимодействие с обучающимися может осуществляться посредством электронной почты.

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

В процессе практики обучающиеся используют программное компьютерное обеспечение - пакеты WORD, EXCEL.

В библиотеке института для обучающихся имеется в наличии электронные библиотечные системы «КнигаФонд» – (<http://www.knigafund.ru>), «book.ru» - (<http://www.book.ru>) и «Знаниум» – (<http://www.znanium.com>).

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых организаций и предприятий, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обязательным этапом обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению **38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации»** является производственная практика (далее Практика), которая осуществляется в соответствии с учебным планом в конце 6 семестра продолжительностью 216 часов.

Фонд оценочных средств (далее ФОС) производственной практики обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации»** представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания результатов практики и сформированности компетенций, а так же решения задачи соответствия (или не соответствия) уровня подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по указанному направлению подготовки.

Фонд оценочных средств является составной частью программы производственной практики.

Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить и углубить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения, навыки и (или) опыт деятельности с целью формирования общекультурных и профессиональных компетенций, приобщить обучающегося к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Основными задачами производственной практики являются:

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием управленческой работы в организации, , органе государственной или муниципальной власти;
- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений, информации о хозяйственной деятельности организации, органа государственной или муниципальной власти;
- овладение навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности хозяйствующих субъектов;
- развитие навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;

– овладение методами и приобретение опыта решения профессиональных задач.

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

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Практика должна демонстрировать степень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности и уровни сформированности следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК):

– ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию

Профессиональные компетенции (ПК):

– 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-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

– ПКД-1 знанием основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

В результате прохождения производственной практики обучающимся приобретаются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

знания:

– о законах развития и функционирования организаций;

– об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности – управления организацией;

- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- о методах организационно-экономического обоснования развития организации.

умения:

- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- анализировать актуальные проблемы и процессы в системах управления организацией;
- проводить диагностику систем управления в организации;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности;
- оформлять управленческую документацию;
- разрабатывать и обосновывать варианты оптимальных управленческих решений;

навыки владения:

- методологией управленческого исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа управленческих данных;
- методами и приемами использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.

приобретается опыт:

- оценки результативности управления;
- анализа эффективности использования ресурсов организации;
- анализа эффективности социальной среды организации;
- оценки результатов деятельности организаций.

Знания, полученные в процессе практики, формируют у обучающегося представление о функционировании экономических, кадровых, маркетинговых, производственно - экономических и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти, научно - исследовательских организациях.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Семестр / Курс	Наименование дисциплины	Компетенции				
		ОК-6	ПК-1	ПК-9	ПК-10	ПКД-1
1/1	История	x				
3-4/2	Философия	x				
2/1	Право	x				
1/1	Безопасность жизнедеятельности	x				
5/3	Политология	x				
2/1	Социология	x				
3/2	Психология	x				
1/1	Культурология	x				
2/1	Формирование управленческих навыков	x				
7/4	Правовые основы управленческой деятельностью	x				
5/3	Тайм-менеджмент	x				
1-3/1-2	Теория менеджмента		x			
2/1	Организационное поведение		x			
5/3	Управление человеческими ресурсами		x			
8/4	Психология управления		x			
4/2	Менеджмент		x			
6/3	Оценка деятельности персонала		x			
6/3	Кадровый аудит		x			
8/4	Управление маркетингом		x			
3-4/2	Маркетинг			x		
3/2	Маркетинговые коммуникации и медиапланирование			x		
1-3/1-2	Математика				x	
1/1	Линейная алгебра				x	
2/1	Математический анализ				x	
3/2	Теория вероятностей и математическая статистика				x	
2/1	Методы оптимальных решений				x	
6/3	Корпоративные финансы				x	
7/4	Финансовый менеджмент				x	
4/2	Математические методы в экономике				x	
3/2	Финансовая математика				x	
3/2	Экономика фирмы				x	
5/3	Исследование систем управления				x	
1/1	Математические методы аналитического планирования				x	
5/3	Применение Excel в экономических расчетах				x	
5/3	Применение математических пакетов в экономических расчетах				x	
5/3	Маркетинг персонала					x
4/2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	x				
8/4	Преддипломная практика	x		x	x	
8/4	Государственная итоговая аттестация		x	x	x	

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

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Оценка сформированных компетенций должна осуществляться в процессе наблюдения за выполнением программы практики, подготовкой, выполнением и защитой отчета, в полной мере раскрывающих особенности профессиональной деятельности обучающегося. При этом оцениваются правильность выполнения подготовительных и основных работ, промежуточные и конечные результаты. Оценивание компетенций проводится на основе оценки знаний, умений, навыков, опыта деятельности их формирующих.

Показатели оценивания компетенций, приобретаемых в результате прохождения производственной практики формируются из:

- показателей оценивания отчета, отражающие выполнение программы практики;
- показателей защиты отчета;
- показателей отзыва руководителя практики от предприятия.

Оценка сформированности компетенций решается с применением экспертных методов принятия решений.

Уровни сформированности компетенций:

- 3 балла – (высокий уровень сформированности) – компетенция освоена в полной мере;
- 2 балла – (хороший уровень сформированности) – компетенция вполне освоена;
- 1 балл – (частично сформированы) – компетенция частично освоена;
- 0 баллов – (не сформированы) – компетенция не освоена.

Показатели оценивания компетенций по результатам анализа (проверки) отчета по практике

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- востребованность результатов практики на предприятии.

Показатели оценивания компетенций по результатам защиты отчета по практике

- демонстрирует навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией);
- дает квалифицированные ответы на вопросы;
- обладает навыками культуры общения.

Критерии оценивания отчета, защиты отчета ,

Показатели оценивания	оценивание отчета/защиты
уровень освоения учебного материала	0-3
уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач	0-3
уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	0-3
уровень обоснованности и четкости изложения материала	0-3
уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	0-3
уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	0-3
уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия	0-3
уровень умения определить, проанализировать альтернативные	0-3

Показатели оценивания	оценивание отчета/защиты
возможности, варианты действий	
уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее	0-3
востребованность результатов практики на предприятии	0 или 3
демонстрирует навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией)	0-3
дает квалифицированные ответы на вопросы	0-3
обладает навыками культуры общения	0-3

Показатели оценивания компетенций по результатам анализа отзыва руководителя практики:

- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- востребованность результатов практики на предприятии.
- обладает навыками культуры общения.

Отзыв руководителя от предприятия учитывается в соответствии с выставленной оценкой по четырех-балльной системе следующим образом:

- оценка «отлично» - 3 балла;
- оценка «хорошо» - 2 балла;
- оценка «удовлетворительно» - 1 балл;
- оценка «неудовлетворительно» - 0 (ноль) баллов.

Шкала оценивания отчета и результатов освоения программы практики

Результат освоения программы практики определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают защиту отчета и успешное прохождение практики:

- оценка «отлично» выставляется, если суммарное количество баллов попадает в интервал: 40-48;
- оценка «хорошо» выставляется, если суммарное количество баллов попадает в интервал 25-39;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если суммарное количество баллов попадает в интервал: 11-24;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если суммарное количество баллов попадает в интервал: 0-10.

Решение о соответствии сформированности компетенции обучающегося требованиям ФГОС и образовательной программы принимается руководителем практики от института на основании оценки каждого из показателей (формализованного описания оцениваемых параметров процесса или результата деятельности).

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется посредством оценивания уровней сформированности компетенций в соответствии с номинативной шкалой: «освоена в полной мере», «вполне освоена», «освоена», «не освоена».

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
Пороговый уровень					
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	самостоятельно приобретает и использует в практической деятельности новые знания и умения, стремится к саморазвитию	приобретает и использует в практической деятельности новые знания и умения, стремится к саморазвитию	не использует в полной мере в практической деятельности новые знания и умения,	не приобретает и не использует в практической деятельности новые знания и умения, не стремится к саморазвитию
ПК-1	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,	Владеет и применяет навыки 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	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка 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 про-	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка 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 про-	Не владеет навыком 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

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
	умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	осуществлять диагностику организационной культуры	водить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	водить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	осуществлять диагностику организационной культуры
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	Владеет и применяет навыки оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Не владеет навыком оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владением навыками количественного и качественного	Владеет и применяет навыки количественного и качественного анали-	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка количест-	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка количест-	Не владеет навыком количественного и качественного анализа ин-

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
	анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	за информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	венного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	венного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	формации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПКД-1	знанием основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Владеет и применяет навыки кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Не владеет навыком кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Продвинутый уровень					
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	самостоятельно приобретает и использует в практической деятельности новые знания и умения, стремится к саморазвитию с учетом специфики деятельности организации	приобретает и использует в практической деятельности новые знания и умения, стремится к саморазвитию с учетом специфики деятельности организации	не использует в полной мере в практической деятельности новые знания и умения, с учетом специфики деятельности организации	не приобретает и не использует в практической деятельности новые знания и умения, не стремится к саморазвитию с учетом специфики деятельности организации

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
ПК-1	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	Владеет и применяет навыки 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 с учетом специфики деятельности организации	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка 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 с учетом специфики деятельности организации	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка 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 с учетом специфики деятельности организации	Не владеет навыком 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 с учетом специфики деятельности организации
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и	Владеет и применяет навыки оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа ры-	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,	Не владеет навыком оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и спе-

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
	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	ночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли с учетом специфики деятельности организации	выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли с учетом специфики деятельности организации	выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли с учетом специфики деятельности организации	цифических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли с учетом специфики деятельности организации
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	Владеет и применяет навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления с учетом специфики деятельности организации	Знает и умеет использовать большинство элементов навыка количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления с учетом специфики деятельности организации	Знает и умеет использовать отдельные элементы навыка количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления с учетом специфики деятельности организации	Не владеет навыком количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления с учетом специфики деятельности организации
ПКД-1	знанием основ кадрового пла-	Владеет и применяет навыки	Знает и умеет использовать	Знает и умеет использовать	Не владеет навыком кадро-

Уровень освоения/код компетенции	Формулировка компетенции	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Частично освоена	Не освоена
	нирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике с учетом специфики деятельности организации	большинство элементов навыка кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике с учетом специфики деятельности организации	отдельные элементы навыка кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике с учетом специфики деятельности организации	вого планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике с учетом специфики деятельности организации

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

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Дайте характеристику исследуемой организации, указав перечень услуг, продукции, работ, которые она оказывает.
2. Охарактеризуйте организационную структуру объекта исследований, указав основные функции ее отделов и служб.
3. Перечислите виды связей между подразделениями организации и порядок их регулирования.
4. Назовите количество иерархических уровней управления в организации, обусловленные спецификой её сферы деятельности.
5. Охарактеризуйте масштаб управления у руководителя организации и его заместителей и соответствие его норме управляемости.
6. Назовите состав применяемых в организации нормативных документов, регламентирующих управление.
7. Охарактеризуйте структуру и содержание положения о подразделении и должностной инструкции
8. Перечислите достоинства и недостатки использования стиля управления в организации.

9. Изложите достоинства и недостатки использования стиля межличностного общения работников в организации.

10. Охарактеризуйте структуру и штатную численность работников организации.

11. Проанализируйте динамику численного состава работников организации.

12. Определите основные причины текучести кадров. Прокомментируйте полученные результаты.

13. Сформулируйте основные проблемные зоны организации.

14. Опишите направления действий предпринимаемых руководством организации для решения проблем.

15. Предложите дополнительно мероприятия, которые может использовать организация для решения проблем

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков, приобретенных в результате прохождения производственной практики рекомендуется использовать практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов).

Контрольные задания по отдельным разделам программы практики:

1. Проанализируйте организационную структуру управления.

2. Назовите основные структурные проблемы организации и направления их устранения.

3. Оцените эффективность организационной структуры организации.

4. Проанализируйте состав применяемых в организации нормативных документов.

5. Оцените структуру и содержание положения о подразделении и должностной инструкции.

6. Назовите пути улучшения структуры и содержания положения о подразделении и должностной инструкции.

7. Определите стиль руководства в организации. Прокомментируйте полученные результаты.

8. Проанализируйте последствия использования выявленного стиля в организации.

9. Проанализируйте стиль межличностного общения работников в организации.

10. Определите стиль межличностного общения в организации. Прокомментируйте полученные результаты.

11. Проанализируйте структуру и штатную численность работников организации.

12. Проанализируйте динамику численного состава работников организации.

13. Проанализируйте направления действий предпринимаемых руководством организации для решения проблем.

14. Определите дополнительно мероприятия, которые может использовать организация для решения проблем. Прокомментируйте полученные результаты.

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

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование, таких типов контроля, как тестирование, индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Тестовые задания могут охватывать содержание определенных разделов практики или всей программы практики. Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся производится в результате исполнения ими следующих требований:

1. Отчет о прохождении практики выполнен в соответствии с правилами и требованиями.
2. В результате защиты отчета в продемонстрированы конкретные результаты прохождения практики, выполнение программы практики.

3. В отзыве руководителя дана оценка знаний, умений, опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

Анализ отчета рекомендуется проводить в соответствии с показателями:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- востребованность результатов практики на предприятии.

В итоге результаты оценивания отчета следует свести в таблицу:

Показатели оценивания	оценивание отчета
уровень освоения учебного материала	0-3
уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач	0-3
уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	0-3
уровень обоснованности и четкости изложения материала	0-3
уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	0-3
уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	0-3
уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия	0-3
уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий	0-3
уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее	0-3
востребованность результатов практики на предприятии	0 или 3

Показатели оценивания защиты отчета по практике

- демонстрирует навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией);
- дает квалифицированные ответы на вопросы;
- обладает навыками культуры общения.

В итоге результаты оценивания защиты отчета следует свести в таблицу:

Показатели оценивания	оценивание защиты
уровень освоения учебного материала	0-3
уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач	0-3
уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	0-3
уровень обоснованности и четкости изложения материала	0-3
уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	0-3
уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	0-3
уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия	0-3
уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий	0-3
уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее	0-3
востребованность результатов практики на предприятии	0 или 3
демонстрирует навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией)	0-3
дает квалифицированные ответы на вопросы	0-3
обладает навыками культуры общения	0-3

Отзыв руководителя от предприятия учитывается в соответствии с выставленной оценкой по четырех-балльной системе следующим образом:

- оценка «отлично» - 3 балла;
- оценка «хорошо» - 2 балла;
- оценка «удовлетворительно» - 1 балл;
- оценка «неудовлетворительно» - 0 (ноль) баллов.

1. Примерный перечень заданий на практику:

1 Опишите общие сведения об организации:

1. Организационно-правовая форма организации.
2. Историческая справка о функционировании организации.
3. Логотип. Торговая марка и их история.
4. Перечень услуг, продукции, работ

2 Опишите систему управления организацией:

1. Организационная структура

2. Состав отделов и служб, основные функции
3. Связи между подразделениями
4. Количество иерархических уровней управления
5. Масштаб управления у руководителя организации и его заместителей и соответствие его норме управляемости.
6. Выводы о соответствии структуры управления современным требованиям и целям организации, о наличии (или отсутствии) существующих проблем.

3 Опишите технологии менеджмента в организации:

1. Состав применяемых в организации нормативных документов, регламентирующих управление организацией: положения о структурных подразделениях, должностные инструкции
2. Структура и содержание положения о подразделении и должностной инструкции
3. Выводы о соответствии существующих регламентирующих документов требованиям, которые к ним предъявляются.

4 Опишите стиль руководства в организации

1. Исследование поведенческих особенностей в организации.
2. Выводы о достоинствах и недостатках использования выявленного стиля в организации, где проходит практика.

5 Оцените индекс социокультуры организации

1. Исследование поведенческих особенностей в организации.
2. Выводы о достоинствах и недостатках использования выявленного стиля межличностного общения работников в организации, где проходит практика.

6 Проанализируйте кадровый состав и интенсивность оборота кадров организации

1. Структура и штатная численность работников организации.
2. Динамику численного состава работников организации: процент текучести в целом и по отдельным категориям персонала; процент принятых на работу и выбывших за последние 2-3 года
3. Основные причины текучести кадров.

7 Проанализируйте решения по проблемам управления в организации

1. Сформулируйте основные проблемные зоны организации.
2. Направления действий предпринимаемых руководством организации для решения проблем.

3. Предложите дополнительно мероприятия, которые может использовать организация для решения проблем.

2. Оформить отчет в соответствии со следующими правилами:

Введение

1 Общие сведения об организации

2 Общая система управления организацией

3 Технология менеджмента в организации

4 Стиль руководства в организации

5 Индекс социокультуры организации

6 Анализ кадрового состава и интенсивность оборота кадров организации

7 Анализ решений по проблемам управления в организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Отчет о выполнении практики составляется на основе дневника практики, в который ежедневно заносится информация о проделанной работе.

Отчет оформляется согласно Стандарту организации «Оформление выпускных квалификационных работ, курсовых работ и рефератов», СТО ИММиФ 001-2008.

В основной части отчета по практике должны быть отражены вопросы:

- Общая характеристика организации: характеристика предприятия: история создания; организационная структура; правовая структура; выпускаемая продукция, рынки сбыта, конкурентная среда, основные технико-экономические показатели.

- Исследование динамики развития управленческих процессов в изучаемой организации путем изучения функционирования системы управления организацией, технологий менеджмента и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения производственной практики, указанными в программе производственной практики.

- Выявление недостатков реализации управленческих функций в организации, формулирование предложений по их устранению.

3. Требования к выступлению на защите отчета

Для защиты отчета необходимо подготовить доклад и, при необходимости, демонстрационный материал.

Обучающийся должен подготовить доклад на 5–7 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения практики. Структура и содержание

выступления определяется обучающимся и обязательно согласовывается с руководителем практики.

В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность задания, цель и задачи практики, а также раскрываются ее содержание, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Главное внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим обучающимся в ходе подготовки отчета.

В начале выступления целесообразно дать краткую характеристику организации, в которой обучающийся проходил практику. Затем сделать вывод о динамике изменения финансовых показателей, характеризующих динамику финансового положения и финансовых результатов деятельности исследуемого экономического субъекта, отметив положительные и отрицательные стороны в работе изучаемой организации и его финансово-экономических служб.

Методические рекомендации руководителю практики по оцениванию результатов прохождения практики

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию). Свои выводы по оценке содержания работы обучающегося руководитель фиксирует в дневнике прохождения практики в виде отзыва.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике производственной практики, степень его самостоятельности в выполнении задания.

Защита отчета о прохождении практики происходит на кафедре института. Обучающийся может подготовить краткое выступление (3-5 минут), в котором представить результаты проделанной работы. Выступление может сопровождаться презентацией. После выступления обучающийся отвечает на вопросы о проделанной работе, по темам и разделам практики.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Отчетные документы по практике включают:

- типовой дневник о прохождении практики;
- типовой титульный лист;
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету в виде отчетности организации за два последовательных года (баланс, отчет о финансовых результатах и другие отчетные до-

кументы при необходимости), а также иные необходимые документы, поясняющего или уточняющего характера.

Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики (выполнения программы практики), результатов защиты, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется «зачет с оценкой» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают защиту отчета и успешное прохождение практики.

Перевод уровня освоения компетенций в академическую оценку

Академическая оценка	Шкала	Баллы	Описание показателей академической оценки
Отлично	Освоено в полной мере	40-48	<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень освоения учебного материала • Высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач • Высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике • Высокий уровень обоснованности и четкости изложения материала • Высокий уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта • Высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное • Высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия • Высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий • Высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее • Высокая востребованность результатов практики на предприятии • демонстрирует хорошие навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией) • дает квалифицированные ответы на вопросы • обладает навыками культуры общения
	Вполне освоено	25-39	<ul style="list-style-type: none"> • Достаточный уровень освоения учебного материала • Достаточный уровень умения использовать

Академи- ческая оценка	Шкала	Бал- лы	Описание показателей академической оцен- ки
Хорошо			<p>теоретические знания при выполнении практи- ческих задач</p> <ul style="list-style-type: none"> • Достаточный уровень умения активно ис- пользовать электронные образовательные ре- сурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике • Достаточный уровень обоснованности и чет- кости изложения материала • Достаточный уровень оформления мате- риала и соответствие требованиями стандарта • Достаточный уровень умения ориентиро- ваться в потоке информации, выделять главное • Достаточный уровень умения четко форму- лировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия • Достаточный уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможно- сти, варианты действий • Достаточный уровень умения формулиро- вать собственную позицию, оценку и аргумен- тировать ее • Достаточный уровень востребованности ре- зультатов практики на предприятии • демонстрирует хорошие навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией) • дает квалифицированные ответы на вопро- сы • обладает навыками культуры общения
удовле- твори- тельно	Частично освоено	11-24	<ul style="list-style-type: none"> • Допустимый уровень освоения учебного ма- териала • Допустимый уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практи- ческих задач • Допустимый уровень умения активно ис- пользовать электронные образовательные ре- сурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике • Допустимый уровень обоснованности и чет- кости изложения материала • Допустимый уровень оформления материа- ла и соответствие требованиями стандарта • Допустимый уровень умения ориентиро- ваться в потоке информации, выделять главное • Допустимый уровень умения четко форму- лировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия • Допустимый уровень умения определить,

Академи- ческая оценка	Шкала	Бал- лы	Описание показателей академической оцен- ки
			<p>проанализировать альтернативные возможности, варианты действий</p> <ul style="list-style-type: none"> • Допустимый уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее • Допустимый уровень востребованности результатов практики на предприятии • демонстрирует достаточные навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией) • дает квалифицированные ответы на вопросы • обладает навыками культуры общения
неудовле- твори- тельно	Не освое- но	0-10	<ul style="list-style-type: none"> • Недопустимый уровень освоения учебного материала • Недопустимый уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач • Недопустимый уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике • Недопустимый уровень обоснованности и четкости изложения материала • Недопустимый уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта • Недопустимый уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное • Недопустимый уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия • Недопустимый уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий • Недопустимый уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее • Недопустимый уровень востребованности результатов практики на предприятии • демонстрирует не достаточные навыки публичных выступлений (грамотно строит речь, владеет профессиональной терминологией) • не дает квалифицированные ответы на вопросы • не обладает навыками культуры общения

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

Содержание

Введение

- 1 Общие сведения об организации
- 2 Общая система управления организацией
- 3 Технология менеджмента в организации
- 4 Стиль руководства в организации
- 5 Индекс социокультуры организации
- 6 Анализ кадрового состава и интенсивность оборота кадров организации
- 7 Анализ решений по проблемам управления в организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения