

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (II) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

При разработке программы преддипломной практики в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Программа практики актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В программу практики внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Программа практики одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Нестерова Н.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3.1.Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате	6
4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
5.1. Содержание и формы текущего контроля преддипломной практики	18
5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах преддипломной практики	22
5.3. Содержание этапов преддипломной практики	22
5.4. Содержание самостоятельной работы	23
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	23
7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	25
8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения преддипломной практики.....	25
8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	26
8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	28
8.4. Типовые контрольные задания	39
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ	40
9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	40
9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	41
10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	44
10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении преддипломной практики	44
10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры	44
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	44
Приложения	46

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Современные тенденции социально-экономического развития потребовали проведения существенных преобразований в системе подготовки управленческих кадров для работы на предприятиях. Новые условия и содержание деловой активности изменили требования к деловым и личностным качествам, которыми должны обладать специалисты, занимающиеся профессиональной деятельностью в области современного менеджмента.

В частности, менеджер должен уметь решать задачи, соответствующие его степени (квалификации): иметь системное представление о структурах и тенденциях развития управленческой науки; понимать многообразие форм и систем управления в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе.

Преддипломная практика – необходимое условие успешного выполнения заключительного этапа обучения в вузе – написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (ВКР). В ходе преддипломной практики студент должен собрать все материалы, необходимые для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе обучения в вузе, на основе изучения деятельности конкретного предприятия; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; сбор необходимой планово-отчетной, учетной, организационно-распорядительной документации и оперативной информации по предприятию, на базе которого выполняется ВКР, что позволит успешно выполнить и защитить выпускную квалификационную работу.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных задач;
- ознакомление с особенностями функционирования конкретного предприятия в условиях реальной экономики;
- проведение исследований по выбранной теме;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией предприятия (организации) и ее подразделений;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию соответствующего направления деятельности конкретного структурного подразделения или предприятия;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;
- осуществление подбора необходимой исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- определение области своей будущей деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

Конкретные задачи преддипломной практики предусмотрены в содержании практики, которые зависят от выбора баз практики, могут определяться индивидуальным заданием.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать получаемой квалификации по направлению подготовки;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В ходе практики студент обязан:

- провести анализ финансово-экономического состояния предприятия и результатов его деятельности;
- собрать практические материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- оформить отчет по результатам прохождения преддипломной практики согласно установленным требованиям.

2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Преддипломная практика является обязательным видом работы бакалавра, включена в блок 2 Практики ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Виды профессиональной деятельности, затрагиваемые в ходе прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

организационно-управленческая деятельность:

- 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-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- 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-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- 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-9);
- 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-10);

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

- 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-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

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

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

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

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

Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный производственный процесс.

Во-первых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе всего обучения в вузе.

Во-вторых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практические навыки и умения, полученные в ходе преддипломной практики, подготавливают практиканта к успешному выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика, как вид обучения, обеспечивает студенту возможность подготовиться к государственной итоговой аттестации в условиях практической деятельности, а также подготовить выпускную квалификационную работу.

Программа практики увязана с возможностью последующей профессиональной деятельности лиц, оканчивающих бакалавриат.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

№	Индекс	Содержание компетенций	Критерии оценивания
---	--------	------------------------	---------------------

п/п	компетенций		знает	умеет	владеет (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- философские основы профессиональной деятельности; - основные философские категории и проблемы человеческого бытия	- анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; - системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции	- навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
2	ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- процесс историко-культурного развития человека и человечества; - всемирную и отечественную историю и культуру; - особенности национальных традиций, текстов; - движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; - политическую организацию общества	- определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; - уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; - оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии	- навыками исторического, историко-типологического, типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; - навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; - информацией о движущих силах исторического процесса; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума
3	ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов,	- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные,	- методами экономического анализа и планирования, использования экономических знаний в профессиональной практике

			основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы	общезкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию	
4	ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- основы лексики и грамматики русского и иностранного языков	- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- навыками устной речи на русском и иностранном языках для межличностного общения и общения в профессиональной сфере, основными навыками оформления документов на русском и иностранном языках
5	ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	- строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; - учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива	- навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
6	ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	- методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности	- объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; - использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста	- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний
7	ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для	- основные методы физического воспитания и	- регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о	- навыками и средствами самостоятельного,

		обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	укрепления здоровья, профилактики профессиональных заболеваний и вредных привычек	своем здоровье и здоровье окружающих	методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности
8	ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- методы и приемы первой медицинской помощи; - методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	- применять приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - соблюдать правила безопасности жизнедеятельности	- навыками применения методов первой помощи и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
9	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- основные нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности, их содержание и сферу применения	- находить и анализировать нормативные правовые документы; - применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности	- навыками практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности
10	ОПК -2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	- теоретические основы формирования и принятия организационно-управленческих решений; - возможные последствия и социальную значимость разрабатываемых организационно-управленческих решений	- оценивать последствия и социальную значимость разрабатываемых организационно-управленческих решений и учитывать это при их окончательном принятии; - брать на себя ответственность за принятые организационно-управленческие решения	- навыками оценки последствий и социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений
11	ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые	- теоретические основы и практические подходы к проектированию организационных структур; - теоретические основы и практические методы разработки стратегий управления человеческими	- проектировать организационные структуры для вновь создаваемых и действующих организаций; - разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами в организации; - планировать и осуществлять организационные	- навыками проектирования организационных структур; - навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами; - навыками планирования и осуществления мероприятий; - навыками

		мероприятия	ресурсами организаций; - теоретические основы и практические методы планирования и осуществления организационных мероприятий	мероприятия; - распределять и делегировать полномочия между исполнителями; - брать на себя и возлагать на других личную ответственность за результативность осуществляемых мероприятий	распределения и делегирования полномочий между исполнителями
12	ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	-основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, —проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.	-применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций	-навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
13	ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	—основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; —основы анализа финансовой отчетности	—использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; —исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности	—навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; - методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования
14	ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	-принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; —основные методы и инструменты управления	—оптимизировать операционную деятельность организации; —использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности	—методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций

			операционной деятельности		
15	ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	–подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации	–понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; –создавать банки хранения и переработки информации	–навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; –методами и средствами получения, хранения и переработки информации
16	ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- основные теории мотивации, лидерства и власти; - основные процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - сущность понятия «человеческие ресурсы»; понятие организационной культуры и факторы, ее формирующие	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач и организаций групповой работы; - учитывать закономерности развития процессов групповой динамики и принципы формирования команды при организации групповой работы; - проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры	– навыками использования положений основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения конкретных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов в организации; - навыками осуществления диагностики организационной культуры
17	ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	- признаки конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях; - методов и моделей проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - современные технологии	- планировать и предугадывать назревающие конфликты и нестандартные ситуации в межличностных, групповых и организационных коммуникациях и рационально преодолевать их; - проектировать и организовывать межличностные,	- навыком публичной речи, устного и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и убеждения окружающих; - навыками эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение личностей с целью предупреждения и

			управления персоналом; - специфику межкультурной среды	групповые и организационные коммуникации; - применять инструментарий современных технологий управления персоналом; - учитывать специфику межкультурной среды при организации коммуникаций	эффективного разрешения конфликтных ситуаций; - навыками проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - навыки применения инструментария современных технологий управления персоналом
18	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	- сущность, методы и приемы стратегического анализа; - сущность и основные виды стратегий организации; - методы и порядок разработки и осуществления стратегии организации; - понятие конкурентоспособности и основные факторы конкурентоспособности организации	- проводить стратегический анализ; - разрабатывать стратегии организации и обеспечивать условия для их осуществления; - выявлять факторы конкурентоспособности организации и находить стратегические решения для ее повышения	- навыками проведения стратегического анализа; - навыками планирования и прогнозирования деятельности организации; - навыками разработки стратегии организации и обеспечения ее осуществления; - навыками анализа конкурентоспособности и нахождения стратегических решений для ее повышения
19	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	–основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; –методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании	–применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; –оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании	–технологией принятия решений в управлении финансами компании; –приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании
20	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	– сущность и виды функциональных стратегий компаний, их специфику; - взаимосвязи между	- учитывать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний при подготовке управленческих	– навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с точки зрения их влияния на эффективность

		управленческих решений	функциональными стратегиями компаний и подходы к их анализу	решений	управленческих решений
21	ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	–понятийно-категориальный аппарат проектного отличительные признаки, сущность и классификацию	–определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; –ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность	–навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта
22	ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	- сущность, виды и структуру бизнес-планов; - сущность и структуру основных видов соглашений, договоров и контрактов; - основной инструментарий и этапы контроля реализации бизнес-планов; - основной инструментарий и этапы контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	- обеспечивать поэтапный контроль реализации бизнес-планов; - обеспечивать контроль условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	- инструментарием контроля реализации бизнес-планов; - инструментарием условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - методическим инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
23	ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций	- основные виды документов, используемых для фиксации решений в управлении операционной	- оформлять документы, фиксирующие решения в управлении операционной	- навыками контроля правильности и полноты оформления документов, фиксирующих решения

		при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	(производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений и правила их оформления	(производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
24	ПК-9	Способность 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	–принципы, порядок, государственного регулирования; –принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; –основные концепции и сферу их применения	–анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления	–навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; –методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений
25	ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	- основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; - методы и инструменты количественного экономических процессов; - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	- применять методы разработки и принятия управленческих решений; - проводить количественный и качественный анализ при принятии управленческих решений о построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления	- методами реализации основных управленческих функций; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления.
26	ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и	- основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки и передачи информации; - виды, состав и	- осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; - рассчитывать	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - инструментальными средствами обработки и анализа

		формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; - методы и методику ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов	экономических данных; - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов
27	ПК-12	Умение 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)	- систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде организации; - виды и формы деловых коммуникаций; - методику и методы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	- организовать и поддерживать коммуникационные процессы, направленные на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций (предприятия, органа государственного или муниципального управления), и использовать полученные данные для принятия управленческих решений; - выявлять в результате анализа проблемы и предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации	- навыками деловых коммуникаций; - методами разработки и реализации маркетинговых программ; - навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.
28	ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	—основные бизнес-процессы в организации	—моделировать и оптимизировать бизнес-процессы	—методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности
29	ПК-14	Умение применять основные принципы и	—принципы организации систем	—калькулировать и анализировать	—инструментами и методами учета и

		стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	учета и распределения затрат, калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг	себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции
30	ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	– методы разработки и принятия управленческих решений в сфере управления финансами предприятия	- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	– методами принятия решений об инвестировании и финансировании; - технологиями финансового планирования и прогнозирования
3	ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	- методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	–оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку	–методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; –различными финансовыми инструментами, методами анализа операционной деятельности
32	ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	основные элементы и факторы, формирующие экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - понятие и отличительные признаки рыночных возможностей и бизнес-моделей; - инструментарий для выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-	- анализировать и оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	- методологией оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - инструментарием для выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

			моделей		
33	ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	- сущность, виды и структуру бизнес-планов; - методы и инструментарий бизнес-планирования; - нормативно-правовые основы и порядок действий при создании новых организаций; - основные методы и инструментарий для развития вновь созданных организаций, новых направлений деятельности, продуктов	- использовать на практике методы и инструментарий бизнес-планирования; - предпринимать действия, необходимые для создания новых организаций и их дальнейшего развития; - разрабатывать идеи новых направлений деятельности, продуктов и проверять их жизнеспособность и эффективность	- методами и инструментарием бизнес-планирования; - методами и инструментарием для развития вновь созданных организаций, направлений деятельности, продуктов
34	ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	– условия, обеспечивающие согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками и методы, обеспечивающие выполнение этих условий	– контролировать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками; - координировать их деятельность в случае выявления несогласованности для обеспечения эффективного выполнения бизнес-плана	- инструментарием для координации и улучшения согласованности деятельности участников по выполнению бизнес-плана
35	ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	– основные виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, правила и требования к их подготовке и оформлению	– разработать и оформить в надлежащей форме основные организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	– навыками разработки и надлежащего оформления основных организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; - навыками контроля правильности формулировки и оформления соответствующих документов

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Данный вид практики обучающегося относится к преддипломной практике.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (продолжительность 2 недели).

Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Преддипломная практика проводится, как правило, на основе договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов по направлению подготовки Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент осуществляет кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга.

Срок прохождения преддипломной практики 2 недели.

Преддипломную практику студенты 4 курса очной формы обучения (5 курса заочной формы обучения) направления подготовки «Менеджмент» направленность (профиль) Производственный менеджмент могут проходить в одной из следующих организаций:

1. Предприятие (организация) различных отраслей экономики;
2. Финансово-экономические службы;
3. Службы управления персоналом;
4. Соответствующие службы федеральных, региональных и муниципальных органов управления;
5. Министерство экономики Чувашской Республики (другого субъекта Российской Федерации) или управление экономики другого министерства.

Место проведения преддипломной практики выбирается вузом, либо студентом по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы и в соответствии с направленностью исследования ВКР.

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуются прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации экономической работы.

Преддипломная практика студента должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации), выполняющего экономические, организационные или управленческие функции (предпочтительнее в отделе экономики или центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (финансовых и технических) студент знакомится по мере выполнения программы практики.

Формой проведения практики является проведение научно-практического исследования, выполняемого студентом в рамках выданного индивидуального задания.

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание и формы текущего контроля преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (108 час.), продолжительностью 2 недели. Практику проходят обучающиеся в 8 семестре на 4 курсе очной формы обучения, на 5 курсе заочной формы обучения, завершается зачетом с оценкой.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к:

организационно-управленческой деятельности:

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

информационно-аналитической деятельности:

- 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;

предпринимательской деятельности:

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

Структура преддипломной практики
Структура преддипломной практики очной формы обучения

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов			
			Контактные часы	СР	Практическа я подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Организационное собрание по практике (знакомство с целями и задачами практики, отчетностью по практике, выбор студентами места прохождения практики, распределение студентов по базам практики, представление руководителей-кураторов). 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4	-	4	
2	Основной производственный этап. 1. Изучение объекта и предмета исследования. 2. Сбор и анализ информации о внешней и внутренней среде объекта исследования. 3. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Анализ аспектов рассматриваемой проблемы. 4. Статистическая обработка информации. Расчет прогнозных показателей 5. Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы	94	4	90	70	Отражени е в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1.Обобщение материала, собранного в период прохождения практик. 2. Подготовка отчета по преддипломной практике. 3. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10	4	6	6	Защита отчета
	Итого	108	12	96	80	Зачет с оценкой

Структура преддипломной практики заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов				
			Контактные часы	СР	Контроль	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Организационное собрание по практике (знакомство с целями и задачами практики, отчетностью по практике, выбор студентами места прохождения практики, распределение студентов по базам практики, представление руководителей-кураторов). 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4	-		4	
2	Основной производственный этап. 1. Изучение объекта и предмета исследования. 2. Сбор и анализ информации о внешней и внутренней среде объекта исследования. 3. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Анализ аспектов рассматриваемой проблемы. 4. Статистическая обработка информации. Расчет прогнозных показателей 5. Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы	94	4	90		72	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1.Обобщение материала, собранного в период прохождения практик. 2. Подготовка отчета по преддипломной практике. 3. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10	4	2	4	4	Защита отчета
	Итого	108	12	92	4	80	Зачет с оценкой

Во время прохождения преддипломной практики студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое выдается руководителем практики.

Программой преддипломной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки каждого студента по дисциплинам к моменту проведения практики;
- потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями в области экономических наук.

Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с производственной деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности бакалавра в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, переключению на производственную деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры.

В конечном итоге в результате прохождения практики бакалавр должен овладеть навыками самостоятельной производственной деятельности в выбранной им профессиональной области.

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения преддипломной практики.

Индивидуальное задание.

За время прохождения практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач.

Тематика индивидуальных заданий зависит от специфики базы практики, рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям.

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра – кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга.

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах преддипломной практики

Этапы практики	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ОПК-13	ОПК-14	ОПК-15	ОПК-16	ОПК-17	ОПК-18	ОПК-19	ОПК-20
1. Подготовительный	+	+							+	+																		
2. Основной	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Завершающий										+							+		+	+								+

5.3. Содержание этапов преддипломной практики

Содержание этапов преддипломной практики:

Проведение преддипломной практики включает следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

1. Подготовительный этап – общее собрание студентов-выпускников по вопросам

организации практики, ознакомление их с программой практики, с порядком прохождения практики, получение Задания на производственную практику (преддипломная практика); ознакомление с формой отчетности по практике, порядком защиты отчета по практике и требованиями по оформлению отчета по практике.

2. Основной этап – непосредственное прохождение практики. Основные задачи данного этапа: выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики; сбор и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы; выявление недостатков в работе предприятия (организации) по теме ВКР; разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3. Заключительный этап – систематизация собранного материала и описание его в отчете по практике в виде практического раздела выпускной квалификационной работы.

5.4. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с объектами исследования, организационно-правовой формой и видом деятельности. Изучить отчетность.
2	Изучение и анализ устава и организационно-правовых документов организации.
3	Сбор, обобщение и анализ хозяйственной деятельности объектов исследования;
4	Формулировка выводов по объектам исследования;
5	Изучение теоретического материала по объектам исследования;
6	Скопировать (распечатать) и приложить к отчету по практике отчетность по объектам исследования в динамике за последние 3 года.
7	Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Все задания, включая отчет о прохождении преддипломной практики, выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Индивидуальные задания для самостоятельной работы оформляются в виде отчета по практике. Отчет по преддипломной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания, как указано ранее, например, 5 страница (содержание).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1)
2. Титульный лист рабочего графика (плана) (приложение 2);
3. Рабочий график (план) (Приложение 3);
4. Индивидуальное задание (Приложение 4);
5. Дневник производственной практики (Приложение 5);
6. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 6);
7. Отзыв руководителя практики от университета (Приложение 7).
8. Титульный лист отчета (Приложение 8);

9. Содержание отчета.

При проверке отчета о практике используется дневник и материал, собранный в ходе практики. В начале отчета дается краткая характеристика предприятия, где студент проходил практику (его местонахождение, вид деятельности, землепользование, производственное направление (специализация), обеспеченность основными средствами и рабочей силой, финансово-экономические результаты хозяйственной деятельности).

Затем излагается результат самостоятельной работы студента по каждому разделу программы, где указывается конкретно, что сделано студентом, излагаются выявленные отклонения от нормативно – законодательных актов по организации первичного учета.

В заключении в отчете студент дает обобщенную информацию об организации первичного учета или предложения по совершенствованию первичного учета в организации.

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 20-25 страниц. К отчету прилагаются копии документов, регистров, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, дневник и характеристика заверяются подписью руководителя практики, и в течение семи дней представляется на кафедру. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации и проведения преддипломной практики руководителями от выпускающих кафедр должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.

Использование таких технологий помогает руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;

- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации,

подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.

ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении преддипломной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения преддипломной практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики «Преддипломная практика» представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	<u>Подготовительный этап</u> Знает: нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности; технологию принятия организационно-управленческих решений и виды ответственности за них Умеет: правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; принимать организационно-управленческие решения, отвечать за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них	ОК-1, ОК-2	Отметка в дневнике. Опрос.

2	<u>Основной этап</u> Знает: нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности; технологию принятия организационно-управленческих решений; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы профессиональной деятельности; современные инструменты обработки экономических данных, их анализа и обоснования полученных выводов. Умеет: правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; принимать организационно-управленческие решения, отвечать за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей. Владеет: методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); навыками принятия организационно - управленческих решений; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками реализации профессиональных компетенций; современными инструментами обработки и анализа экономических данных, обоснования выводов	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.	Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий. Отметка в дневнике. Опрос.
3	<u>Заключительный этап</u> Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации); анализировать тенденции изменения социально-экономических показателей Владеет: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; навыками обработки полученной информации	ОПК-2, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12	Публичная защита практики на кафедре

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель-руководитель практики от университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

В результате собеседования обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования; основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

Уметь: применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в

своей профессиональной деятельности; использовать основные теории 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; проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Владеть: навыками самоорганизации и профессионального саморазвития; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной

деятельности; 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; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие практику, предоставляют на кафедру дневник практики, отражающий производственную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении преддипломной практики. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Обучающиеся, проходящие практику по месту работы, если занимаемая должность носит профильный характер и предусматривает деятельность в рамках изучаемого направления подготовки экономика, предоставляют на кафедру, справку с места работы, отзыв-характеристику руководителя практики от организации.

Аттестация производится в форме зачета и оценивается по балльно-рейтинговой системе.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные вопросы руководителем практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Вопросы для оценивания умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий: знания основных направлений деятельности организаций в регионе; начальных умений и навыков в оформлении первичных учетных документов и отражения на бухгалтерских счетах основных фактов хозяйственной деятельности; нормативно-правовых документов, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику; форм финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий, их структуру и назначение; инструментов и методов, применяемых для обработки

экономических показателей; основ работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами; особенностей организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления; квалифицированно выполнять задания руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания; рассчитывать основные показатели деятельности предприятия; читать и анализировать различные формы экономической отчетности организации; работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов.

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

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения преддипломной практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 85 % приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70 % приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50 % приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по преддипломной практике:

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «Чувашская ГСХА» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по преддипломной практике осуществляется на кафедре экономики, менеджмента и агроконсалтинга перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств прохождения преддипломной практики, отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой руководителя практики:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			

Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
<i>ОК-1</i> Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			
В собранном материале полностью использованы основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Собранный материал частично использует основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Собранный материал не полон; не сформирована личная мировоззренческая позиция.	Компетенция не освоена.

ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			
В отчете полно проанализированы основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, выводы полностью обоснованы .	В отчете достаточно широко проанализированы основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, выводы частично обоснованы.	В отчете недостаточно полно проанализированы основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, нет обоснования полученных выводов.	Компетенция не освоена.
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
В отчете достаточно полно использованы основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	В отчете недостаточно полно использованы основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	В отчете весьма поверхностно использованы основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Компетенция не освоена.
ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			
В отчете по практике достаточно полно представлена способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В отчете по практике сравнительно полно представлена способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В отчете по практике недостаточно полно представлена способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Компетенция не освоена.
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
В отчете по практике достаточно полно представлена способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	В отчете сравнительно полно использована способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	В отчете по практике недостаточно полно представлена способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Компетенция не освоена.
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию			
В отчете достаточно полно реализована способность к самоорганизации и самообразованию.	В отчете сравнительно полно реализована способность к самоорганизации и самообразованию.	В отчете недостаточно реализована способность к самоорганизации и самообразованию.	Компетенция не освоена.
ОК-7 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			

В отчете обобщены и оценены методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	В отчете недостаточно полно обобщены и оценены методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	Компетенция не освоена
<i>ОК-8</i> Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			
При решении задач практики полно задействована информация об использовании приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	При решении задач практики достаточно полно задействована информация об использовании приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	При решении задач практики недостаточно полно задействована информация об использовании приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Компетенция не освоена.
<i>ОПК-1</i> Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			
В отчете широко использованы навыки поиска, анализа нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности.	В отчете достаточно широко использованы навыки поиска, анализа нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности.	В отчете недостаточно полно использованы навыки поиска, анализа нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности.	Компетенция не освоена.
<i>ОПК-2</i> Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			
В отчете достаточно подробно дана характеристика организационно-управленческих решений и обоснование их социальной значимости.	В отчете сравнительно подробно дана характеристика организационно-управленческих решений и обоснование их социальной значимости.	В отчете недостаточно подробно изучены организационно-управленческие решения и отсутствует обоснование их социальной значимости.	Компетенция не освоена.
<i>ОПК-3</i> Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.			

Содержание отчета свидетельствует о наличии высоких навыков проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за их реализацию.	Содержание отчета свидетельствует о наличии достаточных навыков проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за их реализацию.	Содержание отчета свидетельствует о наличии первичных навыков проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за их реализацию.	Компетенция не освоена
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.			
Содержание и процедура защиты отчета свидетельствует о высоких навыках осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	Содержание и процедура защиты отчета свидетельствует о достаточных навыках осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	Содержание и процедура защиты отчета свидетельствует о первичных навыках осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	Компетенция не освоена.
ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.			
Содержание отчета свидетельствует о наличии высоких навыков 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.	Содержание отчета свидетельствует о наличии достаточных навыков 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.	Содержание отчета свидетельствует о наличии первичных навыков 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.	Компетенция не освоена.
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций			

Содержание отчета свидетельствует о полном владении методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Содержание отчета свидетельствует о сравнительно полном владении методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Содержание отчета свидетельствует о недостаточном владении методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Компетенция не освоена.
<i>ОПК-7</i> Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
В отчете в полном объеме использованы навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В отчете достаточно полно использованы навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В отчете недостаточно полно использованы навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Компетенция не освоена.
<i>ПК-1</i> Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.			
В отчете достаточно широко представлены 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.	В отчете сравнительно широко представлены 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.	В отчете недостаточно полно представлены 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.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-2</i> Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.			

Содержание отчета свидетельствует о высоких навыках владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Содержание отчета свидетельствует о достаточных навыках владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Содержание отчета свидетельствует о первичных навыках владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Компетенция не освоена.
ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.			
При решении задач практики достаточно широко использованы навыки проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	При решении задач практики сравнительно широко использованы навыки проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	При решении задач практики недостаточно широко использованы навыки проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Компетенция не освоена.
ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.			
В отчете в полном объеме использованы 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.	В отчете достаточно широко использованы 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.	В отчете недостаточно полно использованы 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.	Компетенция не освоена.
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.			

В отчете в полном объеме проанализированы взаимосвязи между функциональными стратегиями компании и их влияние на принятие сбалансированных управленческих решений.	В отчете в достаточном объеме проанализированы взаимосвязи между функциональными стратегиями компании и их влияние на принятие сбалансированных управленческих решений.	В отчете недостаточно полно проанализированы взаимосвязи между функциональными стратегиями компании и их влияние на принятие сбалансированных управленческих решений.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-6</i> Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.			
В отчете достаточно подробно изучена практика управления проектами, технологическими и продуктовыми инновациями или программами организационных изменений на предприятии.	В отчете в достаточном объеме изучена практика управления проектами, технологическими и продуктовыми инновациями или программами организационных изменений на предприятии.	В отчете недостаточно полно изучена практика управления проектами, технологическими и продуктовыми инновациями или программами организационных изменений на предприятии.	Компетенция не освоена .
<i>ПК-7</i> Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.			
Содержание отчета свидетельствует об умении и высоких навыках осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	Содержание отчета свидетельствует об умении и достаточных навыках осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	Содержание отчета свидетельствует о наличии первичных навыков осуществлять контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-8</i> Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.			

В отчете по практике достаточно полно представлены навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	В отчете по практике достаточно представлены навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	В отчете по практике недостаточно полно представлены навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-9</i> Способность 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.			
В отчете достаточно широко использованы способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлены и проанализированы рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ.	В отчете недостаточно широко использованы способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлены и проанализированы рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ.	В отчете весьма поверхностно использованы способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлены и проанализированы рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-10</i> Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.			
В отчете достаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	В отчете недостаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	В отчете весьма поверхностно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-11</i> Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.			

В отчете достаточно широко использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	В отчете достаточно использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	В отчете недостаточно широко использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-12</i> Умение 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).			
Собранный материал полностью обеспечивает решение задач и заданий практики для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает решение задач и заданий практики для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-13</i> Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.			
Содержание отчета свидетельствует об умении и высоких навыках моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Содержание отчета свидетельствует об умении и достаточных навыках моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Содержание отчета свидетельствует о наличии первичных навыков моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-14</i> Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета			
В отчете достаточно полно применены основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	В отчете сравнительно полно применены основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	В отчете недостаточно полно применены основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-15</i> Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.			

В отчете обобщены и критически оценены результаты, полученные при анализе рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	В отчете недостаточно полно обобщены и критически оценены результаты, полученные при анализе рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко результаты, полученные при анализе рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-16</i> Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.			
В отчете широко представлены навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов, выводы полностью обоснованы.	В отчете достаточно широко представлены навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов выводы частично обоснованы.	В отчете весьма поверхностно представлены навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов, нет обоснования полученных выводов.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-17</i> Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.			
В отчете достаточно подробно проанализированы экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, оценены новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей.	В отчете недостаточно подробно проанализированы экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, оценены новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей.	В отчете весьма поверхностно проанализированы экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, оценены новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-18</i> Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)			
При решении задач практики на высоком уровне использованы навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	При решении задач практики в достаточном объеме использованы навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	При решении задач практики недостаточно использованы навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Компетенция не освоена.
<i>ПК-19</i> Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.			

В отчете по практике достаточно полно представлены навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	В отчете по практике представлены стандартные навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	В отчете по практике недостаточно полно представлены навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	Компетенция не освоена.
<i>ПК-20</i> Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур			
Содержание отчета свидетельствует об умении и высоких навыках подготовки и оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Содержание отчета свидетельствует об умении и достаточных навыках подготовки и оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Содержание отчета свидетельствует о наличии первичных навыков подготовки и оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Компетенция не освоена.

Фонд оценочных средств защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
При защите отчета даны полные ответы на три из трех заданных по существу компетенций вопроса	При защите отчета даны полные ответы на два из трех заданных по существу компетенций вопроса	При защите отчета дан полный ответ на один вопрос из трех заданных по существу компетенций вопроса	Компетенции не освоены

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносится оценка дифференцированного зачета по преддипломной практике.

8.4. Типовые контрольные задания

Изучить:

1. Назначение устава организации.
2. Нормативно-правовые документы, регулирующие организацию деятельности объектов исследования.
3. Отчетность объектов исследования.
4. Проведение анализа хозяйственной деятельности объектов исследования.
5. Методику оценки финансово-экономического состояния объекта исследования.
6. Формулировка выводов по объектам исследования.
7. Практику использования современных концепций управления персоналом организации.
8. Методику расчета прогнозных показателей.
9. Систему работы с кадрами руководителей, специалистов в организации.
10. Механизм управления персоналом организации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. На основании, каких документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности менеджер по управлению?

3. Каковы основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
4. Какие основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач знаете?
5. Какие методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды знаете?
6. Каким образом проводится аудит человеческих ресурсов и осуществляется диагностика организационной культуры организации?
7. Каким образом реализуется стратегический анализ, разработка и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности?
8. Каким образом анализировали взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в ВКР?
9. Как осуществляется поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов?
10. Каким образом необходимо координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ?
11. Какие способы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) бывают?
12. Каким образом можно осуществлять координацию предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками?
13. Какие риски характерны для деятельности выбранного предприятия (организации, учреждения)?
14. Какие управленческие решения предложены на основе результатов практики?
15. Каков методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ?
16. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
17. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
18. Какие документы (проекты документов) были составлены?

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

- основная и дополнительная литература по дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения преддипломной практики;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить:

- базовую часть задания;
- заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

Задание на практику

За время преддипломной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов.

Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности студентов во время преддипломной практики:

- знакомство с принципами организации исследуемого объекта;
- составление представления об организации работы объекта исследования;
- знакомство со спецификой деятельности выбранного объекта исследования.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики.

При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с объектом исследования, который заключается в изучении теоретического материала по объекту исследования. Вторым этапом состоит в изучении практического материала исследуемого объекта.

Примерное индивидуальное задание по преддипломной практике

Каждый студент выполняет индивидуальное задание в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание должно отражать результаты исследований, представленные во 2 главе ВКР.

Например, тема выпускной квалификационной работы «Исследование процесса мотивации в организации и разработка путей его совершенствования».

В индивидуальное задание будут включены следующие вопросы:

1. Теоретические аспекты исследования процесса мотивации в организации
2. Исследование процесса мотивации в организации и разработка путей его совершенствования
3. Направления совершенствования процесса мотивации в организации

В индивидуальном задании следует отразить следующие моменты:

1. Привести основные реквизиты организации (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождения и т.п.).
2. Описать основные виды деятельности организации. Описать основные моменты устава.
3. Рассмотреть организационную структуру управления организации.
4. Обозначить особенности организационно - правовой формы установленной в рассматриваемой организации.
5. Представить анализ основных показателей деятельности объекта исследования и дать оценку его финансово-экономического состояния.
6. Провести анализ по теме выпускной квалификационной работы.

В заключение отчета необходимо сделать выводы о работе объектов исследования, указать выполнение поставленных во введении целей и задач практики. При сборе и обработке информации студент может использовать как наблюдение, так и интервью, и опросы, а также экспертную оценку.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Алешина О.Г., Маркетинг : учеб. пособие / Алешина О.Г., Веремеенко О.С., Сулова Ю.Ю. - Красноярск : СФУ, 2017. - 214 с. - ISBN 978-5-7638-3588-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763835885.html>

2. Балдин К.В., Инновационный менеджмент : Учебное пособие / К.В. Балдин, А.В. Барышева, Е.Л. Макриденко, И.И. Передеряев; под ред. д. э. н., проф. А.В. Барышевой. - 3-е изд. -

М. : Дашков и К, 2015. - 384 с. - ISBN 978-5-394-01454-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394014543.htm>

3. Веснин В.Р., Управление человеческими ресурсами : учебник / Веснин В.Р. - М. : Проспект, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-392-27401-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274017.html>

4. Ермолаева Н.М., Мировая экономика и международные экономические отношения : Учеб. пособие / Ермолаева Н.М. - М. : Аспект Пресс, 2018. - 312 с. - ISBN 978-5-7567-0947-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709476.html>

5. Карпович О.Г., Финансовый менеджмент : Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. - 396 с. - ISBN 978-5-394-02900-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029004.htm>

6. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00713-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432000>

7. Кони́на Н.Ю., Менеджмент: Теория, практика и международный аспект : Учебник / Кони́на Н.Ю. - М. : Аспект Пресс, 2018. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html>

8. Мамаева Л.Н., Экономическая теория : учебник / Л.Н. Мамаева - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 365 с. (Высшее образование.) - ISBN 978-5-222-25154-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222251546.html>

9. Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И. А. Минаков. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 404 с. — ISBN 978-5-8114-2389-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91296>

10. Михненко П.А., Стратегический менеджмент / Михненко П.А. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 304 с. (Серия "Легкий учебник") - ISBN 978-5-4257-0277-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702777.html>

11. Основы научных исследований. [Электронный ресурс] / Шкляр М.Ф. - М. : Дашков и К, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394018008.html>

12. Планирование на предприятии : учебное пособие / А.А. Скоморощенко, Е.Н. Белкина, А.Н. Герасимов [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-2819-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107297>

13. Ценообразование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Г.А. Тактарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032822.html>

14. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021299.html>

б) дополнительная литература

1.Алексу́нин В.А., Маркетинг : Учебник / В.А. Алексу́нин. - 6-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 216 с. - ISBN 978-5-394-02296-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022968.html>

2. Дементьева А.Г., Управление человеческими ресурсами: Теория и практика : Учебник для студентов вузов / Дементьева А.Г., Соколова М.И. - М. : Аспект Пресс, 2015. - 352 с. - ISBN

978-5-7567-0798-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707984.html>

3. Иванова Е.В., Корпоративное управление / Иванова Е.В. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 336 с. - ISBN 978-5-9765-2051-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520516.html>

4. Михненко П.А., Теория менеджмента : Учебник / Михненко П. А. - М. : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. (Серия "Легкий учебник") - ISBN 978-5-4257-0342-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html>

5. Отварухина Н.С., Стратегический менеджмент : учебное пособие / Отварухина Н.С., Отварухина Ю.Ю., Мыльникова А.Н. - М. : Проспект, 2018. - 88 с. - ISBN 978-5-392-27432-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html>

6. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин - М. : МИСиС, 2018. - 44 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
2. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
3. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
7. Журнал «Коммерсант» // www.kommersant.ru
8. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru
9. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz
10. Журнал «Эксперт» // <http://www.expert.ru>
11. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru
4. Сайт Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
6. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>
7. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>
8. Российский портал открытого образования <http://www.openet.edu.ru>
9. Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>
10. Министерство Финансов РФ – <http://minfin.ru>
11. Министерство экономического развития <http://economy.gov.ru/minec/main>

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении преддипломной практики

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры

В функции руководителя практики от кафедры входит:

- проведение вводного инструктажа;
- оказание помощи в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- консультирование студентов по вопросам преддипломной практики, составления отчета и ведения дневника;
- проверка выполнения студентом плана прохождения преддипломной практики;
- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;
- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Ауд. 44б	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip , растровый графический редактор GIMP , программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice , веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC
Ауд. 45а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Project Expert 7 Holding . Архиватор 7-Zip, растровый

графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird , офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC
--

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 236

- интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefox MozillaThunderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план)
прохождения преддипломной практики

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Производственный менеджмент

Место прохождения практики: _____

Продолжительность (сроки) ____ недель (с ____ 20 ____ г. по ____ 20 ____ г.)

Руководитель практики от
Университета:

_____/_____
(подпись)

_____ 20 ____ г.

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____
(подпись)

_____ 20 ____ г.

Приложение 3
 Образец рабочего графика (плана) прохождения
 преддипломной практики

№ п/п	Дата/ Наименование работ	Месяц									
		дата	дата	дата							
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	+									
2	Ознакомление с хозяйством (учреждением)		+								
3	Изучение ресурсного потенциала			+							
4	И т.д.										

Образец задания на преддипломную практику

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студента (студентки) _____ группы _____

(фамилия, инициалы)

Содержание задания

Например:

1. Разработать примерный план выпускной квалификационной работы на тему *указать название темы*.
2. Осуществить сбор и обработку практического материала по теме бакалаврской работы.
3. Рассчитать экономические и социально-экономические показатели деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом) за последние 3 года.
4. Рассчитать прогнозные показатели деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом).

Планируемые результаты практики:

№ п/п	Код компетенции	Описание компетенции

Руководитель практики
от Университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Примечание:

Задание на преддипломную практику студент должен получить от руководителя практики.

Задание на преддипломную практику подлежит включению в состав Отчета по практике

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

Студент (студентка) ____ курса _____ группы

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) Производственный менеджмент

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период практики с « __ » _____ 20 г. по « _ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении, замечания руководителя практики
1	2	3
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент (студентка): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« __ » _____ 20 г.

Руководитель практики от экономического субъекта:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« __ » _____ 20 г.

Примечание: Дневник прохождения преддипломной практики ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.

Дневник прохождения преддипломной практики подлежит включению в состав Отчета по практике.

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики от организации

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению / специальности **38.03.02 Менеджмент**, проходил практику
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает)*
обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.))

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять	

	и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК-9	Способность 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	Владение 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	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
ПК-12	Умение 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-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Печать организации

«__» _____ 20__ г

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики от Университета

студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению / специальности **38.03.02 Менеджмент**, проходил практику
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять	

	и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК-9	Способность 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	Владение 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	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
ПК-12	Умение 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-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

* ниже порогового, пороговый, продвинутой, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики: _____ / _____

«__» _____ 20__ г

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Производственный менеджмент

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите: _____
(Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«___» _____ 20__ г.

Оценка _____
(Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, экзамену разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система

Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.