

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Кафедра экономики и менеджмента*

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  И.В. Минин  
«08» *сентября* 2016 г



**Программа  
преддипломной практики**

Направление подготовки – *Менеджмент*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень подготовки – *бакалавр*

Форма обучения – *очная, заочная*

Сыктывкар - 2016

**Составитель**

кандидат экономических наук, доцент  
кафедры экономики и менеджмента

Петракова Е.Е.

**Обсуждена и одобрена**

на заседании кафедры

(решение от «08» сентября 2016 г. № 1),

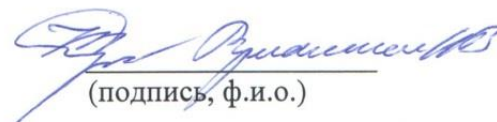
с изменениями и дополнениями

(решение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_,

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

  
(подпись, ф.и.о.)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель ОП ВО

Менеджмент

дата



подпись

Петракова Е.Е.

Петракова Е.Е.

дата



подпись

Петракова Е.Е.

Заведующий библиотекой КРАГСнУ

дата



подпись

Екимова А.С.

© Петракова Е.Е., 2016

© Коми республиканская академия  
государственной службы и управления, 2016

## **Структура программы преддипломной практики**

1. Общие положения
2. Цель и задачи преддипломной практики
3. Вид практики, способы и формы проведения практики.
4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
6. Место и время проведения преддипломной практики
7. Содержание преддипломной практики.
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.
9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.
14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **1. Общие положения**

Практика студентов КРАГСиУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов КРАГСиУ с различными организациями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная (преддипломная) практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между КРАГСиУ и организациями о прохождении практики студентами.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет **216** академических часов (**6** зачетных единиц).

## **2. Цель и задачи практики**

**Целью преддипломной практики** являются закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практических навыков и компетенций, опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению, опираясь на знания по ранее изученным дисциплинам, а также применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы.

Реализация данной цели предусматривает решение **следующих задач:**

- закрепление теоретических знаний по менеджменту, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, финансовому менеджменту и другим изученным дисциплинам;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов;
- закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);
- проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия (организации);
- реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;

– подготовку студента к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности.

### ***График прохождения практики***

Наименование практики	Семестр	Число недель
Преддипломная	8	4

### **3. Вид практики, способы и формы проведения практики**

***Вид практики:*** преддипломная практика (согласно п.6 Приказа Минобрнауки России №13836, если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно предусмотрена преддипломная практика).

#### ***Способы и формы проведения практики.***

В соответствии с п. 8. Приказа Минобрнауки России №1387 организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется КРАГСиУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

В соответствии с п.9 Приказа Минобрнауки России №1387 предусмотрены следующие **способы проведения практики:**

**стационарная;**

**выездная.**

Стационарной является практика, которая проводится в КРАГСиУ либо в профильной организации, расположенной на территории МО ГО «Сыктывкар».

Выездной является практика, которая проводится вне МО ГО «Сыктывкар».

Конкретный способ проведения практики устанавливается по согласованию с обучающимся.

С учетом п.10 Приказа Минобрнауки России №1387 практика проводится **в следующей форме: дискретно по видам практик** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).

#### **4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика базируется на знаниях и навыках, полученных во время прохождения производственной практики, а также предварительном освоении следующих дисциплин: Экономическая теория, Теория менеджмента, Бухгалтерский учёт, Налоги и налогообложение предприятия, Управление человеческими ресурсами, Основы финансового менеджмента, Бизнес-планирование проектной деятельности, Стратегический менеджмент; Управление изменениями в организации; Формирование команды проекта; Инновационный менеджмент; Управление проектами и видов практик: Учебная практика, Производственная практика. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

##### **знать:**

- основные теории стратегического менеджмента;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;

- основные показатели финансовой устойчивости ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; - основные системы управленческого учета;
- фундаментальные концепции финансового менеджмента;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО);
- основы управления проектами: международные и российский стандарт управления проектами; этапы проектного цикла; методологию управления проектами.

**уметь:**

- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
- уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО;



- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;

- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

**владеть:**

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- методами формулирования и реализации стратегий на уровне организации;

- методами формирования и поддержания этического климата в организации;

- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков;

- навыками деловых коммуникаций;

- методами планирования карьеры;

- методами управленческого анализа.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с п. 7 Приказа Минобрнауки России №1383 преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Планируемыми результатами** преддипломной практики являются:

- 1) участие в разработке стратегии деятельности организации различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

2) проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичной обработке их результатов;

3) участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

4) получение навыков управления малыми группами и участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности управленческих служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

5) выполнение исследования для подготовки практической части бакалаврской работы по теме, связанной с конкретной проблемой экономического развития организации, деятельностью органа власти в форме отчета по практике и выступления на защите отчета по практике(предзащите ВКР);

6) подготовка научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах студенческих конференций, осуществление работ по договорам (заказам) с организациями, составление заявок на получение грантового финансирования из различных источников.

Данные задачи практики, соотносятся со следующими **видами профессиональной деятельности бакалавра** (в соответствии с п.4.4 Приказа Минобрнауки №1327):

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская

**и профессиональными задачами:**

*в организационно-управленческой деятельности*

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий

(маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*в 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;

*в предпринимательской деятельности*

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

Возможность решения вышеперечисленных профессиональных задач обеспечивается формированием и развитием в ходе преддипломной практики следующих **компетенций**:

<b>Код компетенции</b>	<b>Компетенция</b>
<b><i>ПК-1</i></b>	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
<b><i>ПК-2</i></b>	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
<b><i>ПК-3</i></b>	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
<b><i>ПК-4</i></b>	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
<b><i>ПК-5</i></b>	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
<b><i>ПК-6</i></b>	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
<b><i>ПК-8</i></b>	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)

	деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<b>ПК-10</b>	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
<b>ПК-13</b>	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
<b>ПК-14</b>	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
<b>ПК-15</b>	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
<b>ПК-16</b>	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Знаниевая база дисциплины преддипломной практики обусловлена требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент» и ОП.

### Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики, сформулированные в компетентностном формате

В процессе прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции, знания, умения и навыки:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты прохождения учебной практики		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических	основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и	проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

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	принципы формирования команды	культуры	оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы
<b>ПК-2</b> - 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	современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде
<b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации стратегии организации	разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения конкурентоспособности	навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности
<b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	сущность и разновидности функциональных стратегий организации (маркетинговой, финансовой, кадровой)	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению	навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками оценки эффективности управленческих решений

<b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями	участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных изменений	навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов
<b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить отчет по итогам практики с использованием редактора Word	навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций
<b>ПК-10</b> - 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	методы количественного и качественного анализа информации; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить презентацию по итогам практики в редакторе Power Point	навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
<b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	методы реорганизации бизнес-процессов	моделировать бизнес-процессы	навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

<b>ПК-14</b> - 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	основные принципы и стандарты финансового учета	применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
<b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	методы анализа рыночных и специфических рисков	проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	навыками принятия решений об инвестировании и финансировании
<b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	методы оценки инвестиционных проектов	определять значение финансовых рынков и институтов для финансового планирования и прогнозирования	навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования

## 6. Место и время проведения преддипломной практики

### Место проведения преддипломной практики:

организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);

органы государственного и муниципального управления;

предпринимательские структуры;

организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;

кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;



другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.

### **Время проведения преддипломной практики**

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в 8 семестре в течение 4 недель.

## **7. Содержание преддипломной практики**

**Общая трудоемкость преддипломной практики** по учебному плану составляет:

216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Содержание преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой с учетом специфики деятельности организации (подразделения), в которых проходят студенты практику.

### ***Примерный календарно-тематический план практики***

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет **216 часов (6 ЗЕТ)**.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Инструктаж	Сбор материала	Систематизация материала	
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности	8			
2.	Знакомство с предприятием и составление календарного плана на весь период практики		10	10	
3.	Стажировка или работа в должности менеджера по управлению проектами или стажировка в подразделениях организации,		18	10	

	применяющих проектный подход к управлению;				
4.	Изучение информационного и технического обеспечения системы управления персоналом;		18	8	
5.	Изучение планирования работы с персоналом в организации; оценка результатов деятельности персонала в организации);		18	8	
6.	Работа на штатной должности или дублером (изучение управляемости поведением в организации, рыночных ориентаций персонала, управления поведением клиентуры, маркетинговой поведенческой среды, организационных возможностей управления, организации выполнения заданий, контролирующего поведения руководителя, оценки конечных результатов);		18	8	
7.	Изучение деятельности предприятия за последние годы, анализ технико-экономических и финансовых показателей, оценка состояния продукции; изучение и анализ рынка сбыта продукции;		18	8	

	разработка проекта по развитию деятельности организации				
8.	Написание практической части ВКР				56
<b>Итого</b>					<b>216</b>

Во время преддипломной практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое согласовывается с научным руководителем ВКР – руководителем практики от Академии. Данное задание определяется темой ВКР и состоит в сборе и обработке материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые в преддипломной практике**

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: беседы на производстве, индивидуальное обучение приемам работы, самостоятельная работа, а также технологии отрасли предприятия (организации) на которое направлен студент для прохождения преддипломной практики. Предусматривается индивидуальное обучение приемам работы дублером менеджера, а так же сбора информационного материала по выпускной квалификационной работе под контролем руководителя практики от предприятия.

### **9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По результатам освоения программы практики обучающиеся

представляют на выпускающую кафедру следующие документы:

1. План-график прохождения учебной практики студента. С планом графиком студент должен приходить на производство перед практикой.

2. Индивидуальное задание по ВКР.

3. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации. Дневник заполняется в ходе практики.

4. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации. В отзыве анализируется качество выполнения студентами преддипломной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях служб информационных технологий, организаторские способности студента, состояние трудовой и учебной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5. Отчет по практике в виде практической части ВКР.

6. Презентация для защиты практики на итоговой конференции (в форме предзащиты ВКР).

По окончании практики студент проходит процедуру предзащиты ВКР с определением дифференцированной оценки за преддипломную практику в присутствии комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. Комиссия по предзащите должна состоять не менее чем из трех членов. Предзащита, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, и его ответы на вопросы членов комиссии.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и ВКР, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе предзащиты.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Максимальный балл
1.	Подготовка практической части ВКР	70
2.	Выступление с мультимедийной презентацией на предзащите ВКР	30
	Итого баллов по преддипломной практике	100

Итоговая сумма баллов	Оценка по 4-бальной шкале
86-100	отлично
74-85	хорошо
60-69	удовлетворительно
ниже 60	неудовлетворительно

### Критерии дифференциации оценок по преддипломной практике

Оценка	Критерии дифференциации
“Отлично”	Отзыв от организации (базы прохождения практики) положительный, без замечаний, содержит подпись руководителя практики от организации, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает в процессе предзащиты по результатам прохождения практики ответы на вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.
“Хорошо”	Отзыв с базы прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило,

	<p>заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает в процессе предзащиты ответы на вопросы членов комиссии с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.</p>
<p>“Удовлетворительно”</p>	<p>Отзыв с базы прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает в процессе предзащиты ответы на вопросы комиссии с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ сопровождается мультимедийной презентацией.</p>
<p>“Неудовлетворительно”</p>	<p>Отзыв с базы прохождения практики отрицательный и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверен печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в процессе предзащиты по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Презентация на защиту отчета по практике не подготовлена.</p>

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **Основная литература**

1. Андреева И.В. Организационное поведение. - СПб.: Питер, 2012. – 246 с.
2. Бригхем Ю., Хьюстон Дж. Финансовый менеджмент. Экспресс – курс. – 4-е изд. / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2011. -544с.
3. Грошев И.В., Краснослободцев А.А. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 536 с.
4. Котлер Ф. Маркетинг-менеджмент. – СПб. Питер, 2012. - 464 с.
5. Литвак Б.Г. Управленческие решения. — М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. - 512 с.
6. Лукичева Л.И., Егорычев Д.Н. Управленческие решения. - М.: «Омега-Л», 2010. – 384 с.
7. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. – 12- изд. – СПб.: Питер, 2012 . – 816 с.
8. Минько Э.В., Карпова Н.В.Маркетинг. Учебное пособиеМ.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с.
9. Рогова Е. М. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / Е.М. Рогова. - М. : Юрайт, 2011. - 540 с.
10. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
11. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа – М.: Вильямс, 2012. – 512 с.
12. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова – М.:ИНФРА-М, 2013. – 356 с.

13. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г и др. Маркетинг: кейсы, деловые игры, тесты (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г. – Электронные текстовые данные. – М.: КноРус, 2015. – 148 с.

### **Дополнительная литература**

1. Базанова О.С. Организационное поведение и организационная культура. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 111 с.
2. Бобылева А.З. Финансовый менеджмент. Проблемы и решения [Текст]: учебник / под ред. А. З. Бобылевой. М. : Юрайт, 2011. - 903 с.
3. Грошев И.В., Емельянов И.В., Юрьев В.М. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 289 с.
4. Ефремов В.С. Стратегическое планирование в бизнес- системах. – М.: Издательство "Финпресс", 2011. – 240 с. Ковалева А.М. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. проф. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.
5. Захарова Л. Н. Основы психологического консультирования организаций: учебное пособие. – М.: Логос, 2012. – 431 с.
6. Иванова Е. Н. Конфликтологическое консультирование: учебное пособие. – Новосибирск: НГТУ, 2012. – 151 с.
7. Минцберг Г., Альстрэнд Б., Лэмпел Дж. Школы стратегий / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуневского. – СПб.: Издательство "Питер", 2010. – 348 с.
8. Панфилов Н. В. Методы управления изменениями. –М.: Лаборатория книги, 2010. – 82 с.
9. Репнев В.А. Исследование системы управления компанией – управление изменениями: учеб.пособие. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 265 с.
10. Тихомиров Е.Ф. Финансовый менеджмент: Управление финансами предприятия: учебник / Е.Ф. Тихомиров. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2008. - 384с.



11. Чалых С.В. Теоретические основы управления изменениями и развития бизнеса. - М.: Лаборатория книги, 2011. – 104 с.
12. Шарков Ф. И. Коммуникология : коммуникационный консалтинг: учебное пособие. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 407 с.
13. Шаймиева Э.Ш. Управление изменениями: учебное пособие. - Казань: Познание, 2014. – 136 с.
14. Экономика инноваций: учебник/ ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Вузовский учебник, 2011. - 416 с.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
2. Правительство РФ - <http://government.ru/>
3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ - <http://www.rosminzdrav.ru/>
4. Министерство экономического развития и торговли - <http://economy.gov.ru/minrec/main/>
5. Министерство финансов Российской Федерации - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
6. Министерство регионального развития РФ - [www.minregion.ru](http://www.minregion.ru)
7. Федеральной налоговой службы России - <https://www.nalog.ru/rn78/>
8. Министерство сельского хозяйства РФ - <http://www.mcx.ru/>
9. Счетная палата РФ - <http://www.ach.gov.ru>
10. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми <http://komi.gks.ru/>
11. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистики <http://gks.ru/>
12. Бюллетень трудового и социального законодательства РФ

## Периодические издания

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» – <http://www.ptpu.ru>
2. Журнал «Экономика России: XXI век» - <http://www.ruseconomy.ru>
3. «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
4. «Коммерсантъ» - <http://www.kommersant.ru/>
5. Polit.ru – <http://polit.ru>
6. Электронный журнал ЭРС- <http://www.cipe.org/ciperu/index.html>
7. Журнал «Новое поколение: экономисты, политологи, философы» <http://www.newgen.org/>
8. Информационный сервер «Ведомости» <http://www.vedomosti.ru>
9. Журнал «Экономическая наука современной России» <http://www.cemi.rssi.ru/ecr/>
10. Журнал социологических и маркетинговых исследований <http://auditorium.ru/aud/navigator/jump.php?nowrap=1&url>
11. Журнал «Экономическая теория преступлений и наказаний»
12. <http://corruption.rsuh.ru/magazine/>
13. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>
14. Журнал «Человек и Труд»- <http://www.chelt.ru>
15. Журнал «Рынок Ценных Бумаг» -<http://www.rcb.ru>
16. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» – <http://www.dis.ru>
17. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» <http://www.dis.ru/market/index.html>
18. Государственное управление ресурсами – <http://www.gosresurs.ru>

19. Государственное управление. Электронный вестник - <http://e-journal.spa.msu.ru/>

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

1. Операционные системы Windows XP, Windows 7.
2. Пакет Microsoft Office 2010, 2013 (включая MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).

### **Информационная система Интернет:**

Базовый набор услуг может включать в себя:

- электронную почту (e-mail);
- видеоконференции;
- возможность публикации собственной информации, создание собственной домашней странички (homepage) и размещение ее на Web-сервере;
- доступ к информационным ресурсам;
- справочные каталоги (Yahoo!, InfoSeek/UltraSmart, LookSmart, Galaxy);
- поисковые системы (Alta Vista, HotBob, Open Text, WebCrawler, Excite).

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Для проведения преддипломной практики используется материально-техническое обеспечение организации-базы практики и Академии.

Для проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Материально-техническая база организации, на котором проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и может включать в себя:

1. Компьютеры, частично или полностью оснащенные программным обеспечением.
2. Компьютерную сеть, с использованием современного сетевого оборудования (сервера, свитчи, роутеры, маршрутизаторы и т.д.).
3. Неограниченный доступ в интернет с возможностью использования статических IP адресов.
4. Другое оборудование необходимое для проведения практики.

### **13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.**

В соответствии с п.4. Приказа Минобрнауки России №1383 практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

#### **14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

В соответствии с п.21 Приказа Минобрнауки России №1367 фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

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

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

#### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования**

<b>Содержание и код компетенции</b>	<b>Знания, умения и навыки, формируемые в рамках компетенции</b>	<b>Этап формирования</b>
-------------------------------------	--	--------------------------

		компетенции (семестр)
<b>ПК-1</b> - 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	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды <b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры. <b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы.	8
<b>ПК-2</b> - 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	<b>Знать:</b> современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций. <b>Уметь:</b> проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации. <b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде.	8
<b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<b>Знать:</b> методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации стратегии организации. <b>Уметь:</b> разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения конкурентоспособности. <b>Владеть:</b> навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности.	8
<b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между	<b>Знать:</b> стандарты в области сущности и разновидности функциональных стратегий организации	

функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	(маркетинговой, кадровой, финансовой, кадровой). <b>Уметь:</b> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению. <b>Владеть:</b> навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками оценки эффективности управленческих решений.	8
<b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<b>Знать:</b> методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями. <b>Уметь:</b> участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных изменений. <b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов.	8
<b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Знать:</b> систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. <b>Уметь:</b> готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить отчет по итогам практики с использованием редактора Word. <b>Владеть:</b> навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций; навыками использования персонального компьютера и мультимедиа для составления отчета по практике и представления презентации.	8

<p><b>ПК-10</b> - 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</p>	<p><b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа информации; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить презентацию по итогам практики в редакторе Power Point.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p>	<p>8</p>
<p><b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p><b>Знать:</b> методы реорганизации бизнес-процессов.</p> <p><b>Уметь:</b> моделировать бизнес-процессы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>	<p>8</p>
<p><b>ПК-14</b> - 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</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и стандарты финансового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.</p>	<p>8</p>
<p><b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа рыночных и специфических рисков.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия решений об инвестировании и финансировании.</p>	<p>8</p>
<p><b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и</p>	<p><b>Знать:</b> методы оценки инвестиционных проектов.</p> <p><b>Уметь:</b> определять значение финансовых рынков и институтов для финансового планирования и</p>	<p>8</p>



прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	прогнозирования. <b>Владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования.	
--	---	--

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

**Показателями оценивания компетенций** являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;
- устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики с мультимедийной презентацией;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой как в отчете, так и во время презентации;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Этапы формирования (семестр)</b>	<b>Шкала оценивания, баллов</b>
<b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации,	Сформировано владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве	<b>8</b>	<b>5</b>

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	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. Продemonстрировано умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	приложения к ВКР		
<b>ПК-2</b> - 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	Сформировано владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Содержание характеристики на обучающегося от учреждения (организации), на базе которой организована практика	<b>8</b>	<b>5</b>
<b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение	Продemonстрированы навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособнос	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике	<b>8</b>	<b>10</b>

конкурентоспособности	ти	(в виде практической части ВКР).		
<b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Сформировано умение анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике (в виде практической части ВКР).	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Сформировано умение участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике (в виде практической части ВКР).	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Продemonстрировано владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.	Качество заполнения дневника по практике. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации) Подготовка и представление на защите мультимедийной	<b>8</b>	<b>10</b>

		презентации по результатам практики с использованием редактора Power Point		
<b>ПК-10</b> - 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	Продemonстрировано 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.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации).	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Сформировано умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике. (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности	Сформировано умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации,	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике.	<b>8</b>	<b>10</b>

организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		(с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)		
<b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Сформировано умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике. (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Продemonстрировано владение навыками оценки инвестиционных проектов. Продemonстрировано владение навыками планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы).	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>100</b>

## Описание шкалы оценивания

- максимальное количество баллов студент получает при освоении компетенций на превосходном уровне; при освоении компетенций на продвинутом уровне применяется коэффициент 0,8; при освоении компетенций на базовом уровне применяется коэффициент - 0,6.

Перевод в пятибалльную шкалу для получения дифференцированного зачета:  
**80-100 баллов – отлично; 60-79 баллов - хорошо; 40-59 баллов - удовлетворительно.**

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

Код и содержание компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания	Этапы формирования (семестр)
<b>ПК-1</b> - 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	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры и учреждения (организации) календарно-тематический план прохождения практики и внести в дневник прохождения практики. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.	<b>8</b>
<b>ПК-2</b> - владение различными способами разрешения	Характеристика с базы практики.	Получить характеристику на обучающегося от	<b>8</b>

конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		учреждения (организации), на базе которой организована практика.	
<b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР.	<b>8</b>
<b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	<b>8</b>
<b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	<b>8</b>
<b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности	Ведение дневника по практике. Характеристика с базы практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.	<b>8</b>

организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	материала. Подготовка мультимедийной презентации	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР). Подготовить и представить на защите мультимедийную презентацию по результатам практики.	
<b>ПК-10</b> - 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	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Характеристика с базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	8
<b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Характеристика с базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	8
<b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Характеристика с базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме	8



принятия решений на основе данных управленческого учета		практической части ВКР).	
<b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Характеристика с базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	<b>8</b>
<b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Характеристика с базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	<b>8</b>

**Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

На защите отчета по преддипломной практике (предзащите ВКР) обучающемуся могут быть предложены следующие контрольные вопросы:

1. Какие проблемы были выявлены в организации (базе практики) с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы?
2. Какие методы анализа были использованы для определения проблем?
3. Какие пути и направления могут быть рекомендованы для решения выявленных проблем с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы?

4. Был ли ознакомлен руководитель практики от организации (базы практики) с результатами проведенного анализа? Как были оценены результаты анализа руководителем практики от организации?

Ответы на вопросы могут быть учтены при определении окончательной оценки по преддипломной практике (критерии представлены в таблице в разделе 9 данной программы).

**Аннотация к программе  
преддипломной практики**

(составитель аннотации – к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента  
Петракова Е.Е.)

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень подготовки – *бакалавр*

<b>Цель преддипломной практики</b>	Закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практических навыков и компетенций, опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению, опираясь на знания по ранее изученным дисциплинам, а также применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы.
<b>Задачи преддипломной практики</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– закрепление теоретических знаний по менеджменту, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, финансовому менеджменту и другим изученным дисциплинам;</li><li>– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов;</li><li>– закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;</li><li>– овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);</li><li>– проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия (организации);</li><li>– реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;</li><li>– подготовку студента к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности.</li></ul>
<b>Вид практики, способы и формы проведения практики</b>	<p><b>Вид практики:</b> преддипломная практика.</p> <p><b>Способы проведения практики:</b> стационарная; выездная.</p> <p><b>Форма:</b> дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).</p>
<b>Место и время проведения преддипломной практики</b>	<p><b>Место проведения преддипломной практики:</b></p> <p>организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);</p> <p>органы государственного и муниципального управления;</p> <p>предпринимательские структуры;</p>

	<p>организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;</p> <p>кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;</p> <p>другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.</p> <p><b>Время проведения преддипломной практики:</b> 8 семестр в течение 4 недель.</p>
<b>Форма промежуточного контроля знаний</b>	Дифференцированный зачет (с оценкой)