

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

«КАНМУ СЛУЖБАЁ ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛЁДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупёда велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  И.В. Минин
«08» сентябрь 2016 г



**Программа
преддипломной практики**

Направление подготовки – *Менеджмент*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень подготовки – *бакалавр*

Форма обучения – *очная, заочная*

Сыктывкар - 2016

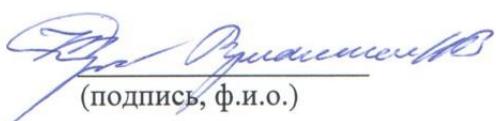
Составитель

кандидат экономических наук, доцент
кафедры экономики и менеджмента

Петракова Е.Е.

Обсуждена и одобрена
на заседании кафедры
(решение от «08 » сентябрь 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 КРАГСиУ 
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 Росси №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 этичных 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 этичного 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(предзащитите 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**:

Код компетенции	Компетенция
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-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)

	деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
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-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	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-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	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
ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических	основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики	проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной и	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

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

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

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	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
ПК-15 - 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
ПК-16 - 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
Итого					216

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 также 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 обязанностях 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-балльной 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. Литvak 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 пособие М.: 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., Стриклэнд 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/minec/main/>
5. Министерство финансов Российской Федерации - www.minfin.ru
6. Министерство регионального развития РФ - www.minregion.ru
7. Федеральной налоговой службы России - <https://www.nalog.ru/tn78/>
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

Содержание и код компетенции	Знания, умения и навыки, формируемые в рамках компетенции	Этап формирования
------------------------------	---	-------------------

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

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

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

прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	прогнозирования. Владеть: 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.

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

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

конкурентоспособности	ти	(в виде практической части ВКР).			
ПК-5 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).	8	10
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	- в	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).	8	10
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственно й) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- в	Продемонстрировано 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	8	10

		презентации по результатам практики с использованием редактора Power Point		
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	Продемонстрировано 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).	8	10
ПК-13 - 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)	8	10
ПК-14 - 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 организаций,	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике.	8	10

организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		(с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)		
ПК-15 - 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)	8	10
ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Продемонстрировано владение навыками оценки инвестиционных проектов. Продемонстрировано 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).	8	10
ИТОГО				100

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)
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	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.	8
ПК-2 - владение различными способами разрешения	Характеристика базы практики.	Получить характеристику на от	8

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.	
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР.	8
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	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
ПК-6 - 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 материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	8
ПК-8 - 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.	8

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

принятия решений на основе данных управленческого учета		практической части ВКР).	
ПК-15 - 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 базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	8
ПК-16 - 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 базы практики.	Представить фактологический материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).	8

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*

Цель преддипломной практики	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.
Задачи преддипломной практики	<ul style="list-style-type: none">– 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.
Вид практики, способы и формы проведения практики	<p>Вид практики: преддипломная практика.</p> <p>Способы проведения практики: стационарная; выездная.</p> <p>Форма: 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>
Место и время проведения преддипломной практики	<p>Место проведения преддипломной практики:</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>Время проведения преддипломной практики: 8 семестр в течение 4 недель.</p>
Форма промежуточного контроля знаний	Дифференцированный зачет (с оценкой)