

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФЭиУ

_____ А.Ю. Лавров
(подпись, ФИО)

« 1 » _____ 09 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль « Финансовый менеджмент »

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от
« 12 » _____ января 2016 г. № 7 _____

1. Цель и задачи учебной практики

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений навыков ставит своей основной **целью** закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получения студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра финансового менеджера.

Задачами практики являются

- формирование интереса студентов к профессиональной управленческой деятельности;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач в области финансового менеджмента;
- ознакомление студентов с различными аспектами организационно-правовой и управленческой деятельности действующих организаций;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе учебной практики материалов для подготовки отчета по практике, написания рефератов, курсовых работ.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок Б 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Учебная практика бакалавров, обучающихся по программе 38.03.02 «Менеджмент», Профиль «Финансовый менеджмент» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

Для успешного освоения программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен обладать теоретическими знаниями, приобретенными в результате изучения предшествующих дисциплин ООП изучаемых в течение 1- 6 семестров, таких как «Социология», «Теория организации», «Организационное поведение», «Культура речи и деловое общение», «Психология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг» «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент» а также «Экономика фирмы», «Бизнес-планирование».

В ходе прохождения учебной практики закрепляются полученные умения и навыки в результате освоения предшествующих дисциплин. Прохождение данной практики дает возможность бакалавру подготовиться к изучению дисциплин, преподаваемых на последующих курсах.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1	ОК - 3	Б1.В.ОД.5Экономическая	Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

		теория Б1.Б13Маркетинг Б1.В.ОД.3Макроэкономика Б1.Б19Управление ресурсами Б1.В.ОД.4Микроэкономика	Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2	ОК-5	Б 1.Б8 Политология Б 1.Б7 Социология труда	Б.1Б.5 Психология управления
4	ОПК-2	Б 1.Б26 Теория организации Б1.В.ОД.8 Методы принятия управленческих решений	Б1.В.ДВ.8.2 Гражданское право
5	ОПК -3	Б 1.Б26 Теория организации Б 1.Б27 Управление человеческими ресурсами	Б1.В.ОД.4 Стратегическое планирование
6	ОПК-4	Б 1.Б15 Документационное обеспечение управления Б1.В.ОД.6 Организационное поведение Б 1.Б23 Деловые коммуникации	Б2.Пр Производственная практика Б2.Пд Преддипломная практика Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
7	ОПК-6	Б1.Б24 Основы отраслевых технологий Б1.В.ОД.0 8 Методы принятия управленческих решений	Б1.В.ОД.1 0 Управление качеством Б2.Пу Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная Б1.В.ОД.0 3 Производственный менеджмент Б2.Пд Преддипломная практика стационарная, выездная Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
7	ПК - 1	Б 1.Б9 История управленческой мысли Б 1.Б26Теория организации Б 1.Б27Управление человеческими ресурсами	Б1.В.ОД.6 Организационное поведение Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКРЗащита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
8	ПК-2	Б 1.Б27 Управление человеческими ресурсами	Б1.В.ОД.6 Организационное поведение Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
10	ПК-4	Б 1.Б18 Макроэкономика Б1.В.ДВ.7.1 Управление ресурсами предприятия	Б1.В.ДВ.6.1Внешнеэкономическая деятельность предприятия Б1.В.ОД.12 Инвестиционный анализ Б1.В.ДВ.1.2 Управление

			<p>кредитными системами Б1.В.ДВ.6.2 Современные интеграционные процессы Б1.В.ОД.2 Банковский менеджмент Б1.В.ОД.1 Финансовый менеджмент Б1.В.ДВ.5.1 Международные валютные финансовые и кредитные отношения Б1.В.ДВ.5.2 Международные финансы Б2.Пр Производственная практика Б2.Пд Преддипломная практика Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
	ПК-8	Б 1.Б15 Документационное обеспечение управления	<p>Б 1.Б21 Бухгалтерский финансовый учет и отчетность Б1.В.ОД.11 Инновационный менеджмент Б2.Пр Производственная практика Б2.Пд Преддипломная практика Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
	ПК-9	<p>Б 1.Б18 Макроэкономика Б 1.Б19 Маркетинг Б1.В.ДВ.9.2 Маркетинговые исследования</p>	<p>Б1.В.ОД.5 Управление рисками Б2.Пр Производственная практика Б2.Пд Преддипломная практика Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
	ПК-10	<p>Б 1.Б10 Математика Б1.В.ДВ.9.1 Исследование систем управления Б 1.Б14 Статистика</p>	<p>Б 1.Б20 Налоговый менеджмент Б1.В.ОД.1 Финансовый менеджмент Б1.В.ДВ.2.2 Страхование в системе управления риском Б1.В.ДВ.2.1 Страховой менеджмент Б2.Пр Производственная практика Б2.Пд Преддипломная практика Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача</p>

			государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-17	Б1.Б15 Документационное обеспечение управления	Б2.Пу Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная Б1.Б22 Бизнес-планирование Б2.Пд Преддипломная практика стационарная, выездная Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-20	Б 1.Б15 Документационное обеспечение управления	Б2.Пд Преддипломная практика

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ организации практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЗабГУ» или на предприятиях (в учреждениях, организациях) Забайкальского края.

Форма практики по получению первичных профессиональных навыков и умений – дискретная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договору принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требования доступности.

При выборе мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются данные медико-социальной экспертизы относительно рекомендуемых для этих лиц условий и видов труда.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК- 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК - 3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
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-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-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения

	экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате прохождения практики студент должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - концептуальные основы экономической теории; - концепции управления трудовым коллективом; - способы самоорганизации и саморазвития; пути и средства профессионального самосовершенствования; - содержание основных нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; - сущность и механизмы выработки организационно-управленческих решений; - виды организационных структур управления и особенности их формирования; - стратегии управления человеческими ресурсами предприятия; - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; - методы управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий; - теории мотивации, лидерства, власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - методы диагностики организационной культуры; - типологию конфликтных ситуаций при проектировании организационных коммуникаций; - содержание стратегического анализа; - инструментарий управления финансами организации, методы оценки активов, формирования финансовой политики организации; - взаимосвязь функциональных стратегий организации и их роль в разработке управленческих решений; - концептуальные основы разработки и реализации бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; - факторы микросреда и их воздействие на функционирование организации; - поведенческие модели потребителей экономических благ и методы формирования спроса; - методы качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - модели формирования бизнес-процессов и методы их реорганизации; - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - концептуальные основы бизнес-планирования; - методы координации предпринимательской деятельности для достижения согласованной цели; - содержание и формы основных организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний для управления

	<p>предприятием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе с учетом культурных, конфессиональных и социальных различий; -рассчитывать основные технико-экономические показатели использования ресурсов предприятия в соответствии с принятой методологией; - анализировать правовые и нормативные документы в качестве источников информации для разработки управленческих решений; - определять тип организационной структуры управления предприятием, его основные достоинства и недостатки; - проектировать организационные структуры; - применять методы управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий; - использовать теории мотивации, лидерства, власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; -применять методы диагностики организационной культуры; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - осуществлять деловые коммуникации и публичные выступления; -осуществлять стратегический анализ и разрабатывать сбалансированную организационную стратегию; -разрабатывать бизнес-планы и осуществлять контроль за их реализацией; - проводить оценку факторов микросреды и применять полученную информацию при прогнозировании спроса на различных рынках; - моделировать бизнес- процессы и проводить при необходимости их реорганизацию; -оценивать социальные и экономические условия предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности для реализации бизнес-идеи; -создавать организационные и распорядительные документы, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками трансформации знаний из области экономической теории в практические инструменты управления; -методами работы в коллективе; - методологией эффективного управления человеческими ресурсами; -навыками формирования и использования материальных потоков, трудовых и финансовых ресурсов; - навыками организации самообразования; - технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний; - методологическими основами планирования и управления ресурсами предприятия; - навыками самостоятельного решения практических задач в соответствии с содержанием учебной практики в рамках выбранного направления обучения; -навыками самостоятельного использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - самостоятельно осуществлять диагностику организационной культуры; - инструментарием самообразования и саморазвития;

	<ul style="list-style-type: none"> - методами проведения стратегического анализа и разработки стратегии организации; - методологией анализа факторов микросреды и оценки поведения потребителей экономических благ; - навыками моделирования бизнес-процессов и их реорганизации; - навыками разработки бизнес-плана и контроля его реализации; - приемами координации предпринимательской деятельности для обеспечения достижения согласованной цели бизнес-плана всеми участниками; <p>Практическими навыками составления организационных и распорядительных документов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.</p>
--	---

5. Содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, (2 недели).

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
	Организационный	<p>Проведение организационного собрания, в ходе которого определяются цели, место и порядок прохождения практики. (2 часа)</p> <p>Ознакомление с основными нормативными, нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике (П7.5.40-02-2016 Положение о практике обучающихся утвержденного 26.08.16 в ФГБОУ ВО ЗабГУ).</p> <p>Прибытие на базу - практики, согласование подразделения, в котором будет проходить практика. (4 часа)</p> <p>Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики. (2 часа)</p>
2.	Аналитический этап	<p>Ознакомительные лекции опытных руководителей об инструментах практической управленческой деятельности. Сбор материала для написания отчета по практике. (24 часа)</p> <p>Участие в выполнении отдельных видов по заданию руководителя практики от предприятия (24 часа).</p> <p>Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры). (24 часа).</p>
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка отчетных документов по результатам прохождения учебной практики отчета по практике, дневника практики. (22 часа)</p> <p>Подготовка доклада о результатах прохождения учебной практики для итоговой конференции. (4 часа)</p> <p>Участие в итоговой конференции по результатам прохождения практики. (2 часа)</p>
	Итого	108

6. Формы отчетности по практике

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков завершается защитой отчета по практике, на которой подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

Студент предоставляет руководителю: дневник и отчет по практике.

Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

Отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и практические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 4.2-5_47-01-2013 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

При оценке отчета по практике студента принимается во внимание содержание и качество оформления отчета, характеристика, данная руководителем практики от организации, своевременность сдачи отчета, ответы на вопросы при защите отчета. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в зачетную книжку

Студенты, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие учебную практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. По решению администрации факультета им может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

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

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

-

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Лашкова, Елена Григорьевна. Маркетинг: практика проведения исследований : учеб. пособие / Лашкова Елена Григорьевна, Куценко Андрей Иванович. - Москва : Академия, 2008. - 240 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-4751-5 : 316-80.

2. Организационное поведение : Учебник и практикум / Латфуллин Габдельхат Рашидович; Латфуллин Г.Р. - Отв. ред., Громова О.Н. - Отв. ред., Райченко А.В. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 301. - (Бакалавр и магистр. Модуль.). - ISBN 978-5-9916-8867-3 : 94.19. – режим доступа <http://www.biblio-online.ru/book/61CC7BCB-99E0-4762-BC4A-C354278E6866>

3. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под общ. ред. Г. Ф. Ручкиной, А. П. Альбова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 315 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8571-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6DF78260-3469-4173-83FE-93AEF6B58D46.

4. Чалдаева, Лариса Алексеевна. Экономика предприятия: Учебник и практикум / Чалдаева Лариса Алексеевна; Чалдаева Л.А. — 5-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 435. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5068-7:130.22. <http://www.biblio-online.ru/book/0B3DC37F-C9A4-41FA-8627-2188E4290502>

8.2.Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Афоничкин, Александр Иванович. Основы менеджмента : Учебник / Афоничкин Александр Иванович; Гуськова Н.Д., Михаленко Д.Г., Афоничкин А.И. - под ред. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 338. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05768-3 : 1000.00. Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/5B4C5FAE-E12A-401C-921C-2ECCDD20C7C8>

2. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : Учебник и практикум / Романова Юлия Дмитриевна; Романова Ю.Д. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 478. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01135-7 : 142.51. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F293BFB1-C447-4AD2-B8A3-56F85FE5C980>

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

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

9.1 Базы данных

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

9.2 Перечень программного обеспечения

1. ABBYY FineReader
2. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
3. Foxit Reader (право использования ПО предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>; срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)
4. MS Office Standart
5. MS Windows 7
6. АИБС "МераПро"

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а 02-211 Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска аудиторная маркерная, кондиционер, ПК-25 шт., жалюзи, решётка, вешалка
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд.201 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных кон- сультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет менеджмента.	Комплект специальной учебной мебели, трибуна, доска меловая, доска маркерная
672039, г. Чита, ул. Баргузинская,49 а ауд. 02-212 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Жалюзи - 1шт. Стол двухтумбовый - 1шт. Стол угловой - 1шт. ПК - 1шт. Кресло оператора - 2шт. Стол компьютерный - 1шт. Приставка к угловому столу - 1шт. Приставка к столу - 2шт. Принтер - 1шт. Стул ИЗО - 1шт. Кресло - 1шт. Тумба для чайных принадлежностей - 1шт. Холодильник - 1шт. Шкаф книжный - 1шт. Шкаф платяной – 1шт.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Министерство финансов Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Министерство территориального развития Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Востокгеология»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

ООО «Читинский мебельный деревообрабатывающий комбинат»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ОАО «Нефтемаркет»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
АО «103 Бронетанковый ремонтный завод»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ЗАО работников «Народное предприятие «Читагражданпроект»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Туристическое агентство «Лайк Тур»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Забайкальское бюро международного туризма «Спутник»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
АО «Издательский дом «Читинское обозрение»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО Банк ВТБ	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Читинское отделение №8600 ОАО «Сбербанк России»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Азиатско-Тихоокеанский банк	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «Восточный экспресс банк»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Читинский Региональный филиал ОАО «Россельхозбанк»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «Бинбанк»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

ОО «ТО Читинский» Сибирского филиала ПАО Росбанк	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю и все подведомственные учреждения	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «МТС» согласно договору №53	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Восточно-Забайкальское консалтинговое агентство «Ариадна NT»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Монблан»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Александровский сад» согласно	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО РК «Эльдорадо»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Бирхаус»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Хуторок»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Атлантида»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Читинка»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Луксор»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ООО «Молоко»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

ИП Бажин Ю.В. Магазин «Привоз»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
--------------------------------	--

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами ОВЗ, указывается наличие обеспечения доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики.

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Одним из важных видов работы студента при прохождении учебной практики является самостоятельная работа. Самостоятельная работа в рамках учебной практики - планируемая учебная и исследовательская работа студентов, выполняемая по заданию, при методическом руководстве и консультативной помощи руководителя учебной практики. Целью самостоятельной работы является овладение профессиональными умениями и навыками по профилю обучения, закрепление и систематизация знаний, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности. Данная разновидность работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента-практиканта. Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с компетенциями, предусмотренными программой учебной практики.

Перед началом учебной практики студент обязан получить от кафедры:

1. Форму дневника практики и отчета.
2. Программу практики
3. Индивидуальное задание на практику.

Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- вести дневник, в который записывать сведения, указанные в программе практики;
- собрать в течение практики материалы, необходимые для написания отчета о практике, в соответствии с программой практики и указаниями руководителя практики от кафедры;
- подготовить письменный отчет учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

К основным видам самостоятельной работы в рамках учебной практики относятся:

- поиск материалов по заданной тематике в глобальных компьютерных сетях,
- корпоративных информационных системах и базах данных;
- анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (базы практики);
- решение ситуационно-профессиональных задач с целью анализа условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
- ответы на контрольные вопросы по разделам учебной практики;
- подготовка сообщений и презентаций для выступления перед аудиторией;

- составление и оформление отчетных документов в соответствии с заданными требованиями.

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых студентами. Записи должны вноситься ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются:

- дневник учебной практики, в котором зафиксированы и документально оформлены прохождения студентом практики на предприятии, основные этапы работ;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента;
- полностью оформленный отчет по практике.

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту и объем работы.

В результате защиты отчета по практике студент получает отметку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия (организации); ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

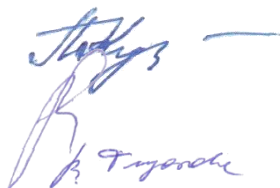
Разработчик/группа разработчиков

Разработчики:

Ст. преподаватель

к.ф.н., доцент

к.г.н., доцент



Л.Н. Курнышева

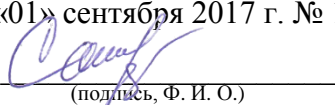
Н.В.Реутова

В.К. Федотова

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от «01» сентября 2017 г. № 1

Зав. кафедрой


(подпись, Ф. И. О.)

«01» сентября 2017 г.

3. Оценка работы обучающегося на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления

Кафедра Менеджмента

Дневник прохождения

учебной практики

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель _____ практики от _____ кафедры/научный
руководитель _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

Примерная форма отчета по практике
Пример оформления титульного листа отчета по _____ практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет Экономики и управления
Кафедра Менеджмента

ОТЧЕТ

по учебной практике

В _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ___ Группа _____

Направление подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от вуза _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «Импульс».....	
1.1. Цели, задачи, сфера деятельности предприятия, организационно-правовая форма.	
1.2. Организационная структура управления, уровень централизации и децентрализации, делегирование полномочий.	
1.3. Система общего руководства: функции управления (планирование, организация, мотивация, контроль), стили руководства, характер процессов принятия управленческих решений.	
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «Импульс».....	
3.1. Федеральный уровень НПА	
3.2. Региональный уровень НПА	
3.3. Локальные документы организации	
РАЗДЕЛ 3. АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «Импульс»	
3.1. Управление производственным процессом и материальными ресурсами предприятия	
3.2. Управление человеческими ресурсами и организационной культурой	
3.3. Управление маркетинговой деятельностью	
3.4. Управление финансовой системой	
3.5. Анализ взаимодействия предприятия и внешней среды	
РАЗДЕЛ 4. (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СВЯЗАННОЕ С ТЕМОЙ ИССЛЕДОВАНИЯ В РАМКАХ КУРСОВОЙ РАБОТЫ)	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной практике

по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Финансовый менеджмент»

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

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.								
Микроэкономика		*						
Макроэкономика			*					
Маркетинг			*					
Управление ресурсами предприятия				*				
Управление финансами предприятия				*				
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Управление затратами предприятия							*	
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций		1	2	2			4	5
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия								
Политология	*							

Социология труда				*				
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Психология управления					*			
Этапы формирования компетенций	1			2	3			
ОПК-2 Способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений								
Теория организации		*						
Методы принятия управленческих решений			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Гражданское право							*	
Этапы формирования компетенций		1	2	3			4	
ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия								
Теория организации		*						
Управление человеческими ресурсами			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная,						*		

выездная								
Стратегическое планирование								*
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Этапы формирования компетенций		1	2	3		4		5
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации								
Документационное обеспечение управления			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Деловые коммуникации					*			
Организационное поведение					*			
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций			1	2	3			4
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций								
Основы отраслевых технологий	*							
Методы принятия управленческих решений			*					
Управление качеством						*		

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Производственный менеджмент							*	
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций	1		2			3	4	5
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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры								
История управленческой мысли	*							
Теория организации		*						
Управление человеческими ресурсами			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Организационное поведение					*			
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и								*

процедуру защиты								
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций	1	2	3	4	5			6
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								
Управление человеческими ресурсами			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Деловые коммуникации					*			
Организационное поведение					*			
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций			1	2	3			4
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								
Макроэкономика			*					
Управление ресурсами предприятия				*				
Управление финансами				*				

предприятия								
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Инвестиционный анализ						*		
Управление корпоративными финансами						*		
Управление кредитными системами						*		
Внешнеэкономическая деятельность предприятия						*		
Современные интеграционные процессы						*		
Этапы формирования компетенций			1	2		3		
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений								
Документационное обеспечение управления			*					
Бухгалтерский финансовый учет и отчетность					*			
Инновационный менеджмент						*		
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и								*

процедуру защиты								
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций			1		2	3		4
ПК-9 Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли								
Макроэкономика			*					
Маркетинг			*					
Маркетинговые исследования			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Управление рисками					*			
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций			1	2	3	4		5

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

Математика	*	*						
Исследование систем управления			*					
Статистика			*	*				
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Налоговый менеджмент					*			
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Финансовый менеджмент							*	*
Страховой менеджмент								*
Страхование в системе управления рисками								*
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Этапы формирования компетенций	1	2	2	4	5	6	7	8

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

Микроэкономика		*						
----------------	--	---	--	--	--	--	--	--

Маркетинг			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Преддипломная практика стационарная, выездная								*
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								*
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								*
Этапы формирования компетенций		1	2	3		4		5
ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур								
Документационное обеспечение управления			*					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная				*				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная						*		
Бизнес-планирование							*	
Преддипломная практика стационарная, выездная								*

Этапы формирования компетенций			1	2		3	4	5
--------------------------------	--	--	---	---	--	---	---	---

По заочной форме обучения.

Индекс	Семестр:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности								
Б1.Б17	Микроэкономика	*									
Б1.Б18	Макроэкономика		*								
Б1.Б19	Маркетинг					*					
Б1.В.ДВ.04.2	Управление затратами предприятия					*					
Б1.В.ДВ.07.1	Управление ресурсами предприятия					*					
Б1.В.ДВ.07.2	Управление финансами предприятия					*					
Б2.Пр	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная						*				
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										*
	Этапы формирования компетенций	1	2			3	4				5
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия										
Б1.Б08	Политология	*									
Б1.Б07	Социология труда				*						
Б1.Б05	Психология управления					*					
Б2.Пр	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная						*				

БЗ.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												*
БЗ.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												*
	Этапы формирования компетенций	1			2	3	4						5
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию												
Б1.Б13	Иностранный язык в профессиональной деятельности			*	*								
Б1.Б05	Психология управления					*							
БЗ.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												*
БЗ.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												*
	Этапы формирования компетенций			1	2	3							4
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности												
Б1.Б04	Правоведение		*										
Б1.В.ДВ.08 .1	Финансовое право			*									
Б1.В.ДВ.08 .2	Гражданское право			*									
БЗ.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												*
БЗ.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												*
	Этапы формирования компетенций		1	2									3
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений												
Б1.В.ДВ.08 .1	Финансовое право			*									
Б1.В.ДВ.08 .2	Гражданское право			*									
Б1.Б26	Теория организации				*								
Б1.В.ОД.08	Методы принятия управленческих решений						*						
Б2.Пр	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная						*						

	процедуру защиты										
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										*
	Этапы формирования компетенций			1			2	3	4	5	6
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности										
Б1.Б25	Стратегический менеджмент						*				
Б2.Пу	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная							*			
Б1.В.ОД.04	Стратегическое планирование										*
Б2.Пд	Преддипломная практика стационарная, выездная										*
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										*
	Этапы формирования компетенций						1		2		3
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										
Б1.Б18	Макроэкономика		*								
Б1.В.ДВ.06 .1	Внешнеэкономическая деятельность предприятия				*						
Б1.В.ДВ.06 .2	Современные интеграционные процессы				*						
Б1.В.ДВ.04 .1	Управление логистическими системами					*					
Б1.В.ДВ.04 .2	Управление затратами предприятия					*					
Б1.В.ДВ.07	Управление ресурсами предприятия					*					

Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты											*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											*
	Этапы формирования компетенций	1				2	3	4				5
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											
Б1.Б10	Математика	*	*									
Б1.Б14	Статистика			*	*							
Б1.В.ДВ.09.1	Исследование систем управления				*							
Б1.В.ОД.08	Методы принятия управленческих решений					*						
Б2.Пр	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарная					*						
Б1.Б20	Налоговый менеджмент							*				
Б2.Пу	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная							*				
Б1.В.ОД.01	Финансовый менеджмент							*	*			
Б1.В.ДВ.02.1	Страховой менеджмент									*		
Б1.В.ДВ.02.2	Страхование в системе управления рисками									*		
Б2.Пд	Преддипломная практика стационарная, выездная											*
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты											*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											*
	Этапы формирования компетенций	1	2	3	4	5		6	7			8

	Этапы формирования компетенций						1	2	3	4	5
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании										
Б1.Б19	Маркетинг						*				
Б1.В.ОД.12	Инвестиционный анализ								*		
Б2.Пу	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная, выездная								*		
Б1.В.ОД.05	Управление рисками										*
Б2.Пд	Преддипломная практика стационарная, выездная										*
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										*
	Этапы формирования компетенций						1		2		3
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов										
Б1.Б22	Бизнес-планирование								*		
Б1.В.ОД.12	Инвестиционный анализ								*		
Б1.В.ДВ.02.1	Страховой менеджмент									*	
Б1.В.ДВ.02.2	Страхование в системе управления рисками									*	
Б1.В.ОД.07	Управление проектами										*
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										*
	Этапы формирования компетенций							1	2	3	4

ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками														
Б1.В.ДВ.03.2	Корпоративные информационные системы					*									
Б1.Б22	Бизнес-планирование						*								
Б2.Пд	Преддипломная практика стационарная, выездная														*
Б3.ВКР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты														*
Б3.ГЭ	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена														*
	Этапы формирования компетенций							1	2						3

В качестве этапов формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определены семестры.

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

Контроль качества освоения компетенций, связанных с прохождением учебной практики студентов, включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство
		пороговый (удовлетворительно)	стандартный (хорошо)	эталонный (отлично)	
		55-69 баллов	70-84 балла	85-100 баллов	

ОК-3	Знать	закономерности функционирования современной экономики, основные понятия, категории и инструменты экономической теории, основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки	экономические основы поведения организации в рыночной среде; организационно-правовые формы и механизмы функционирования организации	основные виды экономических показателей и принципы их расчета	Теоретические вопросы
	Уметь	анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации;	анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации;	искать, собирать и анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	Отчет по практике, Презентация
Владеть	диагностировать проблемы экономического характера при анализе бизнес-процессов и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	- диагностировать проблемы экономического характера при анализе бизнес-процессов и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	- оценивать результаты деятельности организации (предприятия)	Отчет по практике, презентация	
	методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей	методами и приемами анализа конкурентной среды рынка и отрасли;	методами использования экономических знаний в профессиональной деятельности - приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микроуровне;	Отчет по практике, презентация	
		- навыками расчетов экономических и финансовых показателей хозяйственной деятельности организации	- методами и инструментарием оценки деятельности организации (предприятия)		

ОК-5	Знать	особенности работы в коллективе;	особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;	основные теории поведения человека в организации, позволяющие правильно взаимодействовать с коллегами и в организации работы коллектива.	
		Уметь	корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики;	работать в коллективе; толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
	Владеть	навыками эффективной работы в коллективе	Навыками эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия взаимодействия, организационного поведения при работе в коллективе;	навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	
ОПК-2	Владеть	навыками самоорганизации необходимыми для личностного роста, интеллектуального и культурного развития	методиками эффективного использования рабочего времени	способностью к профессиональному саморазвитию и самообразованию	Отчет по практике,
	Знать	методики поиска управленческих решений;	виды управленческих решений; возможную ответственность за управленческие решения;	методики поиска и разработки организационных решений; возможные последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости.	

ОПК-3	Уметь	Уметь находить управленческие решения	находить управленческие решения и готовность нести за них ответственность;	находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Отчет по практике, презентация
	владеть	Владеть навыками нахождения управленческих решений	Владеть навыками: нахождения управленческих решений; позволяющими учитывать последствия управленческих решений;	Владеть навыками находить организационно-управленческие решения; учитывать последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости	Отчет по практике, презентация
	Знать	методы управления человеческими ресурсами организаций	принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	принципы организации групповой работы	Теоретические
	Уметь	принимать управленческие решения при управлении человеческими ресурсами организаций	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации	Отчет по практике, презентация
	Владеть	навыками распределения и делегирования полномочий при управлении человеческими ресурсами организаций	современным инструментарием управления человеческими ресурсами;	навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике, презентация

ОПК-4	Знать	основные виды презентаций; методы осуществления делового общения и проведения публичных выступлений; особенности приемов составления бизнес-презентаций; инструменты проведения деловых публичных выступлений;	способы поддержки электронных коммуникаций;	основы составления и управления БД; основы делового общения; основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций	Теоретические вопросы
	Уметь	составлять презентации бизнес-идей; проводить бизнес-презентации;	использовать компьютерную технику для презентаций ведения делового общения; создавать слайды; использовать шаблоны; оформлять и демонстрировать презентации; грамотно оформлять информацию в рамках заданной темы; соблюдать правила поведения во время проведения презентации;	составлять и управлять БД; осуществлять деловое общение; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике, презентация
ОПК-6	Владеть	составления презентаций; работы с ПО для создания презентаций (MS Power Point);	проведения деловых публичных выступлений; ведения деловой переписки и осуществления электронных коммуникаций;	составления и управления БД; делового общения; осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.	Отчет по практике, презентация
		методы принятия решений в управлении операционной деятельностью организации;	необходимые источники информации для проведения финансового анализа;	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.	Теоретические
		применять методы принятия решений в управлении операционной деятельностью организации в своей	используя необходимые источники финансовой информации о предприятии, проанализировать их	применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	Отчет по практике,

ПК-1	Знать	<p>профессиональной практике</p> <p>навыками: принятия решений в управлении операционной деятельностью организации;</p> <p>- принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций;</p> <p>основные теоретические положения мотивации, лидерства и власти</p>	<p>и подготовить аналитическое заключение</p> <p>-навыками формирования аналитического заключения о деятельности предприятия на основе финансового анализа;</p> <p>принципы организации групповой работы</p>	<p>организации в своей профессиональной практике</p> <p>навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.</p> <p>типы организационной культуры и методы ее формирования</p>	<p>Теоретические</p> <p>Отчет по практике, презентация</p>
	Уметь	<p>применять на практике теоретические положения мотивации персонала к выполнению принятых управленческих решений</p> <p>методами обоснования стратегических и оперативных управленческих решений</p>	<p>использовать возможности карьерного роста для мотивации повышения качества трудовой деятельности сотрудников</p> <p>методами формирования команды для реализации принятых управленческих решений</p>	<p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, проводить аудит кадрового потенциала организации</p> <p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных управленческих задач</p>	<p>Отчет по практике, презентация</p> <p>Отчет по практике,</p>

ПК-2	Знать	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;	виды конфликтов; современные технологии управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде; основные способы разрешения конфликтных ситуаций;	современные технологии управления персоналом; основы функционального менеджмента; различные способы разрешения конфликтных ситуаций; технологии управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде	Теоретические вопросы
	Уметь	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций с учетом современных технологий управления персоналом,	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций с учетом современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде;	разрешать конфликтные ситуации на основе современных технологий управления персоналом, применяя основы функционального менеджмента; различными способами разрешать конфликтные ситуации на основе технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде	Отчет по практике, презентация
	Владеть	Владеть навыками: разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	Владеть навыками: разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде;	Владеть навыками: разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом, используя принципы функционального менеджмента; разрешения конфликтных ситуаций на основе технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде	Отчет по практике, презентация

	<p>Владеть навыками: стратегического анализа;</p> <p>функции и роль инфраструктуры современных финансовых рынков и институтов</p>	<p>разработки и осуществления стратегии организации; стратегического анализа;</p> <p>понятия, сущность, функции и основные виды ЦБ; понятия, сущность, функции и основные виды производных финансовых инструментов; нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовых рынков и институтов и операции с ЦБ и производными финансовыми инструментами;</p>	<p>разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p>основные методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,</p>	<p>Отчет по практике,</p>
Знать				Теоретические вопросы презентация
Уметь	<p>собирать, обрабатывать и анализировать различные характеристики ЦБ и финансовых производных инструментов для принятия управленческих решений в рамках финансового менеджмента; выполнять аналитические расчеты, связанные с финансовыми инструментами; использовать основные методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по финансированию</p>	<p>оценивать риск банкротства предприятия; определять цены всех источников финансирования предприятия; принимать решения о выборе источников дополнительного финансирования и внесении изменений в дивидендную политику фирмы для достижения цели долгосрочного финансового планирования; анализировать процессы, происходящие на РЦБ;</p>	<p>оценивать перспективность ЦБ для инвестирования финансовых средств; оценивать результаты сделки и определять ее эффективность; оценивать риски, с которыми сопряжены биржевые сделки; на основе методики финансового анализа проводить расчет показателей, характеризующих платежеспособность и финансовую устойчивость хозяйствующих субъектов;</p>	Отчет по практике, презентация

ПК-8	Владеть	<p>Владеть навыками: системного представления о структуре, сущности, функциях и тенденциях развития российских и международных финансовых рынков; сбора, обработки и анализа экономических данных, характеризующих состояние финансовых рынков для принятия управленческих решений в работе финансового менеджмента;</p>	<p>применения основных методов финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, в т.ч., при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>	<p>Владеть навыками применения основных методов финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, в т.ч., при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; использования антикризисных инструментов финансового менеджмента,</p>	Отчет по практике,
	Знать	<p>приемы и методы реализации документооборота организаций</p>	<p>приемы и методы реализации документооборота организаций в процессе внедрения инноваций и осуществления</p>	<p>базовые правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	Теоретические вопросы
	Уметь	<p>самостоятельно, юридически грамотно составлять служебный документ любой сложности;</p>	<p>грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов, в том числе с использованием ПЭВМ</p>	<p>оформлять документы в сфере управления производственной деятельностью при внедрении инноваций и организационных изменений</p>	Отчет по практике,

ПК-9	Владеть	знаниями по применению на практике комплекса правил, нормативов и рекомендаций по ведению делопроизводства во всех сферах деятельности	навыками логически последовательных действий по разработке системы документации на предприятии.	Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике, презентация
	Знать	типы экономических систем, основные экономические институты и субъекты экономической деятельности;	принципы функционирования современных экономических систем на макро - микро - и региональном уровнях;	динамику реальных экономических процессов, происходящих в мире, стране, регионе;	Теоретические вопросы
ПК-9	Уметь	использовать понятийно-категориальный аппарат для анализа основных экономических процессов в мире, стране, регионе;	выбирать и эффективно использовать изучаемые теоретические модели для анализа конкретной практики;	выполнять анализ и оценку рыночных ситуаций.	Отчет по практике,
	Владеть	навыками анализа экономических тенденций и специфики развития мировой, национальной и региональной экономики	навыками анализа роли государства в экономической жизни общества и границах государственного вмешательства в экономику	навыками целостного подхода к анализу проблем общества.	Отчет по практике, презентация
ПК-10	Знать	основные этапы проведения статистического исследования	основные показатели, характеризующие деятельность экономических объектов на макро- и микроуровне;	способы оценки эффективности деятельности экономических объектов, способы организации труда на научной основе с использованием компьютерных методов сбора, хранения и статистической обработки информации;	Теоретические вопросы

ПК-17

Уметь	Уметь: применять на практике теоретические знания для управления бизнесом.	Уметь: применять на практике знания в области исследования рынков и бизнес планирования,	Уметь: применять на практике теоретические знания для управления бизнесом.	Отчет по практике
Знать	Знать: основные подходы и методы бизнес планирования	Знать: основные подходы и методы бизнес планирования как способа описания и обоснования бизнес-идеи, сущность и содержание предпринимательской деятельности.	Знать: основные подходы и методы управления предпринимательской деятельностью	Теоретические вопросы
Владеть	методикой проведения статистического исследования для решения задач в области профессиональной деятельности;	методикой статистического анализа эффективности деятельности экономических объектов;	методикой анализа основной тенденции ряда динамики и методикой анализа корреляционной связи с культурой мышления, способами оформления результатов в письменной и устной речи с использованием возможностей информационных технологий.	Отчет по практике, презентация
Уметь	проводить сбор, обработку и анализ данных для решения задач в области профессиональной деятельности	использовать полученную информацию для принятия управленческих решений;	Анализировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества; использовать различные источники информации, информационные технологии для поиска информации.	Отчет по практике, презентация

ПК-20	Владеть	Владеть: знанием оценки рыночных возможностей	Владеть: умением находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею.	Владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	Отчет по практике
	Знать	основные законы, стандарты и правила грамотного ведения делопроизводства	виды и способы оформления современной документации; методологию и методические подходы к управлению организацией	методы анализа рыночных и специфических рисков, приемы исследования поведения потребителей экономических благ	Теоретические вопросы
	Уметь	самостоятельно, юридически грамотно составлять служебный документ любой сложности;	проводить причинно-следственный анализ информации;	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	Отчет по практике
	Владеть	знаниями по применению на практике комплекса правил, нормативов и рекомендаций по ведению делопроизводства во всех сферах деятельности;	навыками логически последовательных действий по разработке системы документации на предприятии.	- приемами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Отчет по практике

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов по учебной практике при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня полученных умений и опыта в профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций 	Эталонный
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с 	Стандартный

«удовлетворительно»	<p>предъявляемыми требованиями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций 	Пороговый
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; 	Компетенции не сформированы

	– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер	
--	---	--

Критерии и шкала оценивания текста доклада

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – доклад дает четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – доклад включает основные результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – доклад показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – доклад соответствует требованиям жанра и научного стиля
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – доклад дает достаточно четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – доклад включает не все основные результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – доклад показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – доклад соответствует требованиям жанра и научного стиля
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – доклад дает нечеткое представление об основных задачах практики и способах их решения; – доклад включает не все основные результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – доклад показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – доклад не во всем соответствует требованиям жанра и научного стиля
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – доклад дает нечеткое/не дает представление об основных задачах практики и способах их решения; – доклад включает не все основные результаты исследования/не включает результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – доклад не показывает доказательность положений,

	<p>выносимых на защиту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – доклад не во всем соответствует требованиям жанра и научного стиля; – доклад не написан
--	--

Критерии и шкала оценивания электронной презентации доклада по результатам исследования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация доклада дает четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация доклада включает основные результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – электронная презентация доклада показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – электронная презентация доклада соответствует требованиям; – электронная презентация доклада отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация доклада дает достаточно четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация доклада включает не все основные результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – электронная презентация доклада показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – электронная презентация доклада соответствует требованиям; – электронная презентация доклада отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация доклада дает нечеткое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация доклада включает не все основные

«неудовлетворительно»	<p>результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость;</p> <ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация доклада показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – электронная презентация доклада не во всем соответствует требованиям; – электронная презентация доклада не во всем отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание – электронная презентация доклада дает нечеткое/не дает представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация доклада включает не все основные результаты исследования/не включает результаты исследования, доказывающие теоретическую и практическую значимость; – электронная презентация доклада не показывает доказательность положений, выносимых на защиту; – электронная презентация доклада не во всем соответствует требованиям; – электронная презентация доклада не продумана, неинтересна, не привлекает внимание; – электронная презентация доклада не сделана
-----------------------	---

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

3.1. Оценочные средства промежуточной аттестации

К зачету студент представляет:

- отчет, содержащий анализ результатов проведенного исследования.
- отзыв руководителя учебной практики.

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

4.1. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по учебной практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

Руководитель учебной практики:

- пишет отзыв руководителя о выполнении обучающимся плана учебной практики;

- оценивает уровни сформированности компетенций;
- оценивает владение обучающимся нормативной документацией;
- оценивает качество ведения отчетной документации;
- выставляет оценку за выполнение программы учебной практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчет обучающегося по практике; отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний