

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный, Глеб Иванович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 27.06.2024 08:46:53

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотни

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) «Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Б2.О.02(П) «Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 7 от 12.01.2016 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПП:

Доцент, кандидат
социологических наук,
доцент

(должность, степень, ученое звание)

М.В Каширина

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

А.А Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	7
5. Содержание практики	7
5.1 Содержание лекционных занятий	7
5.2 Содержание лабораторных занятий	7
5.3 Содержание практических занятий	7
5.4 Содержание самостоятельной работы	9
6. Формы отчётности по практике	11
7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения	12
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	12
10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики	13
11. Методические материалы	13
12. Фонд оценочных средств по практике	14

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид (тип) практики: производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика в соответствии с видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

Форма проведения практики: **Непрерывно**

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать основы экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
			Уметь Применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Владеть способностью применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
			Знать основы организационной, управленческой, социологической и психологической теорий
			Уметь применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.3 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Владеть элементами функционального анализа; численными методами решения систем дифференциальных и алгебраических уравнений; методами аналитической геометрии и векторной алгебры.

		Знать линейную алгебру, векторную алгебру, аналитическую геометрию, введение в математический анализ, дифференциальное исчисление, интегральное исчисление, ряды, обыкновенные дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Демонстрирует навык сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Владеть навыками применения приёмов и способов сбора и обработки данных в различных сферах деятельности
		Знать приёмы и способы сбора и обработки данных в различных сферах деятельности
		Уметь выполнять статистический анализ данных, характеризующих экономические явления и процессы
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления организацией и оценки их организационных, социальных и экономических последствий	Владеть навыками документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом
		Знать основы документационного сопровождения разработки и реализации стратегии управления персоналом
		Уметь осуществлять документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Умеет применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Владеть способностью вести документационное сопровождение и учет

			Знать основы документооборота и документопотока
			Уметь уметь вести документационное сопровождение и учет при оперативном управлении персоналом
	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.2 Понимает требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-1	Менеджмент; Экономическая теория		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2	Введение в информационные технологии; Математика; Статистика		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3	Менеджмент		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4	Маркетинг; Основы предпринимательской деятельности		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5	Документационное обеспечение управления; Информационные технологии в экономике и управлении; Статистика		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6	Бухгалтерский учет; Информационные технологии в экономике и управлении		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	6 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	8	8
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	100	100
подготовка к зачету	100	100
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

5. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	проектно-технологическая практика	0	0	8	100	108
	Итого	0	0	8	100	108

5.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
6 семестр				

1	проектно-технологическая практика	Подготовительный этап	Ознакомление студентов со сроками проведения, целью и задачами производственной практики; составление индивидуального задания на практику; составление и утверждение графика(плана) прохождения практики; прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).	2
2	проектно-технологическая практика	Основной этап	Изучение внутренних документов предприятия (организации, учреждения), определяющих финансово-хозяйственную деятельность (устав, приказ об учетной политике, документы бухгалтерской отчетности); анализ состава и структуры финансовых ресурсов предприятия (организации, учреждении), выявление источников их формирования, оценка эффективности использования собственных и заемных средств; характеристика структуры и состояния кредиторской задолженности; ознакомление с состоянием дебиторской задолженности, изучение принятой в организации системы расчетов с покупателями, анализ порядка управления дебиторской задолженностью;	2
3	проектно-технологическая практика	Основной этап	анализ в динамике отчетов о прибылях и убытках, изучение порядка формирования доходов и расходов по обычным видам деятельности, операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; изучение процесса формирования прибыли, направлений ее использования; анализ особенностей налогообложения (состав налогов, уплачиваемых предприятием (организацией, учреждением), порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов; наличие льготного налогообложения); характеристика инвестиционной деятельности предприятия (организации, учреждении); изучение системы финансового планирования предприятия (организации, учреждении); анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждении) с выводами и предложениями.	2
4	проектно-технологическая практика	Заключительный этап	Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики; подготовка и оформление отчета по практике; сдача зачета с оценкой по практике	2
Итого за семестр:				8
Итого:				8

5.4 Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
6 семестр			

проектно-технологическая практика	Подготовка к зачету	<p>Ознакомление студентов со сроками проведения, целью и задачами производственной практики; составление индивидуального задания на практику; составление и утверждение графика(плана) прохождения практики; прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении). Изучение внутренних документов предприятия (организации, учреждения), определяющих финансово-хозяйственную деятельность (устав, приказ об учетной политике, документы бухгалтерской отчетности); анализ состава и структуры финансовых ресурсов предприятия (организации, учреждении), выявление источников их формирования, оценка эффективности использования собственных и заемных средств; характеристика структуры и состояния кредиторской задолженности; ознакомление с состоянием дебиторской задолженности, изучение принятой в организации системы расчетов с покупателями, анализ порядка управления дебиторской задолженностью; анализ в динамике отчетов о прибылях и убытках, изучение порядка формирования доходов и расходов по обычным видам деятельности, операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; изучение процесса формирования прибыли, направлений ее использования; анализ особенностей налогообложения (состав налогов, уплачиваемых предприятием (организацией, учреждением), порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов; наличие льготного налогообложения); характеристика инвестиционной деятельности предприятия (организации, учреждении); изучение системы финансового планирования предприятия (организации, учреждении); анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждении) с выводами и предложениями. Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики; подготовка и оформление отчета по практике; сдача зачета с оценкой по практике</p>	100
Итого за семестр:			100
Итого:			100

6. Формы отчётности по практике

Формой отчётности является дневник практики, письменный отчёт.

Дневник практики должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от структурного подразделения СамГТУ (в случае прохождения практики в СамГТУ) / от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

- титульный лист,
- содержание отчёта,
- описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр. (в случае прохождения практики в профильной организации),
- изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,
- приложения.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Корпоративные финансы; Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 26684	Электронный ресурс
2	Корпоративные финансы; Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 26684	Электронный ресурс
3	Теория бухгалтерского учета; Вузовское образование, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 33847	Электронный ресурс
4	Теория бухгалтерского учета; Вузовское образование, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 33847	Электронный ресурс
5	Экономика предприятий (организаций); Университет экономики и управления, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83946.html	Электронный ресурс
6	Экономика предприятий (организаций); Университет экономики и управления, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83946.html	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	КонсультантПлюс (правовые документы) - доступ с ПК в Медицентре (ауд. 42)	http://www.consultant.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
2	ЭБС "Лань"	http://e.lanbook.com/	Российские базы данных ограниченного доступа
3	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
5	КонсультантПлюс (правовые документы) - доступ с ПК в Медицентре (ауд. 42)	http://www.consultant.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
6	ЭБС "Лань"	http://e.lanbook.com/	Российские базы данных ограниченного доступа
7	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
8	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа

10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики

Лекционные занятия null

Самостоятельная работа

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в кабинете для проведения групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы обучающихся (каб. № 111), оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационной образовательной среде.

11. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;

- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

12. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б2.О.02(П) «Производственная практика:
технологическая (проектно-технологическая)
практика»

**Фонд оценочных средств
по практике**

**Б2.О.02(П) «Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)
практика»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать основы экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		Уметь Применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Владеть способностью применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		Знать основы организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	
		Уметь применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.3 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Владеть элементами функционального анализа; численными методами решения систем дифференциальных и алгебраических уравнений; методами аналитической геометрии и векторной алгебры.

		Знать линейную алгебру, векторную алгебру, аналитическую геометрию, введение в математический анализ, дифференциальное исчисление, интегральное исчисление, ряды, обыкновенные дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Демонстрирует навык сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Владеть навыками применения приёмов и способов сбора и обработки данных в различных сферах деятельности
		Знать приёмы и способы сбора и обработки данных в различных сферах деятельности
		Уметь выполнять статистический анализ данных, характеризующих экономические явления и процессы
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления организацией и оценки их организационных, социальных и экономических последствий	Владеть навыками документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом
		Знать основы документационного сопровождения разработки и реализации стратегии управления персоналом
		Уметь осуществлять документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Умеет применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Владеть способностью вести документационное сопровождение и учет

			Знать основы документооборота и документопотока
			Уметь уметь вести документационное сопровождение и учет при оперативном управлении персоналом
	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.2 Понимает требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия	

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
проектно-технологическая практика				
ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать основы экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			
	Уметь Применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			

ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать основы организационной, управленческой, социологической и психологической теорий			
	Владеть способностью применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			
	Уметь применять знания (на промежуточном уровне) организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			
ОПК-1.3 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать линейную алгебру, векторную алгебру, аналитическую геометрию, введение в математический анализ, дифференциальное исчисление, интегральное исчисление, ряды, обыкновенные дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику.			
	Владеть элементами функционального анализа; численными методами решения систем дифференциальных и алгебраических уравнений; методами аналитической геометрии и векторной алгебры.			
ОПК-2.1 Демонстрирует навык сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знать приёмы и способы сбора и обработки данных в различных сферах деятельности			
	Владеть навыками применения приёмов и способов сбора и обработки данных в различных сферах деятельности			
	Уметь выполнять статистический анализ данных, характеризующих экономические явления и процессы			
ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления организацией и оценки их организационных, социальных и экономических последствий	Знать основы документационного сопровождения разработки и реализации стратегии управления персоналом			

	Уметь осуществлять документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом			
	Владеть навыками документационное обеспечение мероприятий по разработке и реализации стратегии управления персоналом			
ОПК-4.1 Умеет применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Знать основы документооборота и документопотока			
	Владеть способностью вести документационное сопровождение и учет			
	Уметь уметь вести документационное сопровождение и учет при оперативном управлении персоналом			
ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач				
ОПК-6.2 Понимает требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия				

Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность производственной практики.
2. Обзор используемых в процессе производственной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия (организации, учреждения) определяющих их финансово-хозяйственную деятельность).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе производственной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе производственной практики.
7. Источники формирования финансовых ресурсов предприятия (организации, учреждения).
8. Факторы, влияющие на формирование доходов и расходов предприятия (организации, учреждения).
9. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, учреждения): направление инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.
10. Результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения).
11. Предложения по совершенствованию работы предприятия (организации, учреждения).
12. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.2. Примеры индивидуальных заданий на прохождение практики

1. Описание процесса формирования и использования прибыли предприятия (организации, учреждения).
2. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, учреждения).
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения), выводы и предложения по совершенствованию его работы.
4. Система внутреннего контроля в организации.
5. Бухгалтерский баланс как основной источник для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
6. Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия – базы практики.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Цель текущего контроля успеваемости по производственной практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате прохождения практики.

Производственная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«отлично» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 70 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«хорошо» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ООП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной

справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«удовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ООП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«неудовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 60 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ООП) оценивается на уровнях «3»-«5»: При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Руководствуясь таблицей 2, основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 3). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения индивидуального задания и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Таблица 3

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания)			
	1.Отсутствие усвоения (ниже порога)	2.Неполное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)
1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета

			оформлению	соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и

				могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию
Оценка	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично

Критериальная оценка:

Пороговый уровень	оценка «удовлетворительно»	1.2+2.2+3.2+4.2+5.2 или 1.2+2.1+3.2+4.2+5.1
Углубленный уровень	оценка «хорошо»	1.3+2.3+3.3+4.3+5.3 или 1.2+2.2+3.3+4.3+5.2
Продвинутый уровень	оценка «отлично»	1.4+2.4+3.4+4.4+5.4 или 1.3+2.3+3.4+4.4+5.3

Обучающиеся обязаны сдавать отчеты в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения производственной практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других дисциплин и в ходе прохождения преддипломной практики.