

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора
О.А. Сотникова

«__» _____ 201__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Квалификация (степень) выпускника – ПРИКЛАДНОЙ БАКАЛАВР

Форма обучения – ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Лист согласования к программе практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** профиль «Менеджмент организации».

Составители программы:

Шихвердиев А.П., д.э.н., профессор, академик РАЕН;

Обрезков Н.И., эксперт Научно-исследовательского центра «СГУ им. Питирима Сорокина».

Рецензент _____ Гудорев Ю.С., коммерческий директор ООО «Биоэкобаланс»

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии института
«Менеджмента и предпринимательства»

от _____ года, протокол № _____.

Содержание программы практики

1. Вид практики, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем производственной (преддипломной) практики и ее продолжительность.....	6
5. Содержание производственной (преддипломной) практики.....	7
6. Формы отчетности производственной (преддипломной) практики.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике.....	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики.....	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики.....	14
11. Приложения.....	15

1. Вид (тип) практики, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики:

Виды практики – производственная.

Типы производственной практики: преддипломная.

Способы проведения производственной практики: выездная.

Производственная практика проводится концентрированно в течение шести недель на четвертом курсе во втором семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики:

Производственная (преддипломная) практика является заключительным элементом учебного процесса и составляет вместе с написанием выпускной квалификационной работы заключительную часть подготовки специалистов в области менеджмента.

Производственная (преддипломная) практика бакалавров проводятся в сторонних организациях или в самом вузе. Местом прохождения практики являются предприятия промышленности, строительства, бытового обслуживания населения, торговли, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом,.

Практика дает возможность для проведения самооценки знаний и способностей и позволяет фокусировать внимание студента на проблемах, имеющихся на предприятии в области управления. На практике формируется умение проведения анализа реальной действительности, выявления проблем конкретного характера, а также появляется возможность использования теоретических знаний в практической работе.

Цель производственной (преддипломной) практики:

В ходе преддипломной практики студент должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в экономических, финансовых и управленческих отделах, службах и подразделениях, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы. Необходимо, чтобы до начала практики студент определился с темой дипломной работы.

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам основной образовательной программы направления 38.03.02 «Менеджмент» и приобретение студентами необходимых практических умений и навыков профессиональной деятельности в осуществлении организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности в таких областях экономики, как функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и исследовательские процессы, осуществляемые на предприятиях (фирмах) любой формы собственности, в образовательных, исследовательских и других организациях, а также в рамках органов государственного управления. Производственная (преддипломная) практика по профилю «Менеджмент организации» является составной частью подготовки студентов направления «Менеджмент».

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1. Закрепление и применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин направления подготовки «Менеджмент», профиля «Менеджмент организации».
2. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия;
3. Изучение сложившейся организации управления предприятием, функциональных обязанностей руководителя, особенностями работы функциональных служб предприятия;
4. Овладение навыками проведения анализа существующих систем управления и выявления позитивных и негативных моментов, а также направлений их совершенствования;

5. Овладение приемами и навыками определения состава источников информации, осуществления сбора данных для проведения анализа процесса управления, а также рассмотрения путей, каналов связей передаваемой информации;
6. Получение навыков обобщения результатов анализа, оценка мероприятий по совершенствованию организации деятельности и управления на предприятии;
7. Сбор и обработка аналитического материала для написания выпускной работы;
8. Подготовка второй и третьей главы дипломной работы;
9. Проведение исследования по теме, согласованной с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от кафедры.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Паспорт компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>КОД контролируемой компетенции/или ее части/формулировка компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов</i>
<i>ОК-6</i>	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> правила речевого этикета и ведения диалога; <i>Уметь:</i> грамотно строить речь и выражать мысли; <i>Владеть:</i> приемами убеждения.
<i>ОПК-6</i>	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<i>Знать:</i> методики анализа операционной деятельности организации; <i>Уметь:</i> проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; <i>Владеть:</i> навыками анализа операционной деятельности организации и использования его результатов для подготовки управленческих решений;
<i>ОПК-7</i>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>Знать:</i> основные информационно-коммуникационные технологии; <i>Уметь:</i> анализировать информацию по деятельности организации; <i>Владеть:</i> методами решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
<i>ПК-3</i>	Владение навыками	<i>Знать:</i> методы проведения

	стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	стратегического анализа, виды стратегий организации; <i>Уметь:</i> оценивать конкурентоспособность организации с помощью различных методик; <i>Владеть:</i> навыками проведения стратегического анализа организации.
<i>ПК-10</i>	Владение навыками количественного и качественного анализа информации управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем адаптации к конкретным задачам управления	<i>Знать:</i> количественные и качественные методы анализа информации, основные экономические модели; <i>Уметь:</i> в соответствии с поставленной исследовательской задачей осуществлять поиск необходимой информации из различных источников, а также ее обработку; <i>Владеть:</i> способами использования количественных и качественных методов для решения конкретных задач управления.
<i>ПК-11</i>	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	<i>Знать:</i> систему внутреннего документооборота организации; <i>Уметь:</i> анализировать любую информацию по деятельности организации; <i>Владеть:</i> методами анализа любой информации по деятельности организации.
<i>ПК-12</i>	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<i>Знать:</i> правила речевого этикета и ведения диалога; <i>Уметь:</i> осуществлять деловое общение; <i>Владеть:</i> навыками ведения переговоров, проведения совещаний, ведения деловой переписки, электронных коммуникаций.
<i>ПК-16</i>	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и	<i>Знать:</i> сущность финансовых рынков и институтов, методологию оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования;

	институтов	<p><i>Уметь:</i> рассчитывать показатели оценки инвестиционных проектов, рассчитывать плановые и прогнозные показатели с помощью различных методов;</p> <p><i>Владеть:</i> методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования.</p>
--	------------	---

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы:

Данная производственная практика входит в раздел Б.2.П.2 ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль подготовки «Менеджмент организации».

Производственная практика является заключительным этапом обучения бакалавра 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации» и предусматривается учебным планом, ей предшествует дисциплины:

- «Менеджмент»
- «Статистика»
- «Деловые коммуникации»
- «Основы документооборота»
- «Социально-экономическая статистика»
- «Теория организации»
- «Управленческий учет»
- «Финансовый анализ»
- «Финансовый менеджмент»
- «Управление операциями»
- «Стратегический менеджмент»
- «Бизнес-планирование»
- «Корпоративный директор»
- «Управление проектами»
- «Логистические методы управления фирмой»
- «Корпоративный менеджмент»
- «Технологии принятия управленческих решений»
- «Основы предпринимательства» и др.

Базовые знания, умения студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении производственной практики:

студент должен знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования компании; организацию деятельности на предприятии, порядок организации управления предприятием, функциональные обязанности руководителя;
- основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

быть готовым:

- к использованию основных и специальных методов экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности; к использованию теоретических знаний;

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;

- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений;

- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;

- уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач.

владеть навыками:

- самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные технологии; проведения анализа систем управления и выявления позитивных и негативных моментов, возможности совершенствования;

- выработки управленческих решений при разработке той или иной проблемы деятельности на предприятии;

- оценки ожидаемых результатов при реализации мероприятий по совершенствованию деятельности и управления на предприятии;

- принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; навыками количественного и качественного анализа информации управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем адаптации к конкретным задачам управления

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для написания выпускной квалификационной работы.

В производственной практике принимают участие студенты последних курсов, обучающиеся по указанному профилю. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые учебным планом.

4. Объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:

Продолжительность практики – 6 недель (324 часов) – соответствуют 9 з.е.

Форма обучения	Курс	Сроки
очная	4	Семестр 8, с 12 января по 22 февраля
заочная	5	Семестр 9, со 2 ноября по 14 декабря

5. Содержание производственной (преддипломной) практики:

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности	Формы текущего контроля (отчетности)
1	Ознакомительно-	- Получение допуска к	Распоряжение о допуске к

	подготовительный	<p>прохождению практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в установочной конференции; - Получение задания (в т.ч. индивидуального) в соответствии с программой практики; - Подбор материала для прохождения практики. <p>Подбор литературы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с организацией – базой практики (устав, структура). 	<p>прохождению практики.</p> <p>Присутствие на установочном инструктаже по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности.</p> <p>Представление в институт плана работы по заданию обучающегося (в т.ч. индивидуально).</p> <p>Определение соответствия условий базы практики программе практики;</p> <p>Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>
2	Деятельностный	<p>Выполнение задания (в т.ч. индивидуального).</p> <p>Сбор материала для написания ВКР</p>	<p>За время прохождения преддипломной практики студент должен провести индивидуальное исследование по одной из тем, согласованных с руководителем практики от кафедры (см. п. 6.2. данной программы).</p> <p>Оформление отчетной документации – ежедневно.</p>
3	Оценочно-результативный	<p>Оформление отчетной документации</p>	<p>Анализ отчетной документации за период практики.</p> <p>Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>Оценка презентации результатов практики в ходе защиты отчета. Оценка работы.</p>

6. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике:

Основным документом по практике является дневник, который студент ведет индивидуально, подробно записывая в него задание и полученный результат. Приложением к дневнику служит отчет, который состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

6.1. Требования к содержанию отчета обучающегося:

Отчет о прохождении практики должен включать в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Содержание (оглавление) (с указанием начальной страницы каждого структурного

элемента);

3. Приложения. К отчету в обязательном порядке прикладываются: 1) Договор (дополнительное соглашение) с базой прохождения практики; 2) Дневник практики с отзывом руководителя со стороны организации – базы практики

Пример:

Примерная структура разделов отчета по теме «Пути повышения конкурентоспособности предприятия» будет выглядеть следующим образом:

Введение

1. Теоретические основы конкурентоспособности предприятия
 - 1.1. Сущность и факторы конкурентоспособности предприятия
 - 1.2. Управление конкурентоспособностью предприятия
 - 1.3. Методы анализа конкурентоспособности предприятия
 - 1.4. Конкурентные преимущества эффективного корпоративного управления (в т.ч. рассмотреть методы анализа уровня корпоративного управления)
 - 1.5. Наилучшая российская и зарубежная практика*
 - 1.6. Нормативное регулирование*
2. Анализ состояния конкурентоспособности в предприятии
 - 2.1. Общая характеристика предприятия (управленческие и финансовые аспекты, технико-экономические показатели)
 - 2.2. Непосредственный анализ состояния конкурентоспособности на предприятии (используя методы анализа конкурентоспособности из раздела 1)
 - 2.3. Анализ состояния корпоративного управления как фактора обеспечения конкурентоспособности (используя методы анализа уровня корпоративного управления)
 - 2.4. Выводы по анализам (п. 2.2. и 2.3.) (показать уровень, проблемы и их причины)
3. Рекомендации по повышению конкурентоспособности предприятия (представить конкретные рекомендации и дать их обоснование)

Заключение

Список литературы

6.2. Индивидуальное задание по преддипломной практике:

1. Эффективное корпоративное управление как фактор повышения производительности труда
2. Процесс формирования имиджа компании;
3. Влияние внешних факторов на деятельность организации;
4. Сильные и слабые стороны деятельности организации;
5. Разработка и принятие эффективных управленческих решений на предприятии;
6. Современные технологии менеджмента;
7. Бизнес-планирование как одна из предпосылок успешного функционирования предприятия;
8. Совершенствование коммуникационных процессов в управленческой деятельности;
9. Понятие этики и ответственности в современном менеджменте;
10. Управленческий контроль, его формы и методы как фактор повышения конкурентоспособности;
11. Разработка инвестиционной стратегии предприятия для повышения конкурентоспособности;
12. Пути и средства повышения конкурентоспособности на основе эффективности управления предприятием;
13. Управление предприятием и оценка его эффективности в условиях конкурентной борьбы;
14. Формирование стратегии развития бизнеса и его конкурентоспособности;

15. Анализ и совершенствование методов управления предприятием как средств повышения конкурентоспособности;
16. Формирование конкурентных преимуществ как условия повышения объема продаж продукции (услуг) организации;
17. Формирование корпоративной культуры организации и ее роль в повышении конкурентоспособности;
18. Анализ и совершенствование технологий подготовки управленческих решений как средства повышения конкурентоспособности;
19. Эффективное управление конфликтами как фактор повышения конкурентоспособности организации;
20. Анализ и совершенствование организационной структуры предприятия, нацеленного на повышение конкурентоспособности;
21. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы;
22. Система экономической безопасности на конкурентоспособном предприятии: разработка и внедрение;
23. Повышение конкурентоспособности на основе информатизации корпоративного управления;
24. Совершенствование управления предприятием на основе использования современных технологий и систем как средств повышения конкурентоспособности;
25. Использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении в условиях конкуренции;
26. Анализ и совершенствование системы управления персоналом как средство повышения конкурентоспособности организации;
27. Управление существенными сделками на предприятиях;
28. Эффективное корпоративное управление как конкурентное преимущество;
29. Механизмы обеспечения корпоративной безопасности;
30. Формирование системы франчайзинга предприятий;
31. Специфика менеджмента малых предприятий;
32. Совершенствование системы контроля на предприятии;
33. Современные системы управленческого контроля;
34. Контроллинг и его особенности;
35. Развитие форм и методов организации производства в современных условиях;
36. Разработка мероприятий по обеспечению конкурентоспособности предприятия;
37. Формирование и развитие организационно-управленческих структур предприятия;
38. Формирование системы корпоративного управления организации;
39. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организаций;
40. Корпоративная культура: методы её формирования и развития в организации;
41. Оценка типа корпоративной культуры и методы её совершенствования в организации;
42. Формирование и развитие корпоративной культуры организации;
43. Совершенствование системы мотивации персонала в организации;
44. Основные механизмы повышения эффективности труда персонала;
45. Оценка эффективности мотивационной системы в организации;
46. Особенности разрешения конфликтов в организации;
47. Этический кодекс в структуре корпоративной культуры организации;
48. Лояльность в структуре корпоративных ценностей организации;
49. Управление инновационной деятельностью предприятия в условиях рискованного предпринимательства;
50. Проблемы управления нововведениями в организации;
51. Инновационное развитие организации;
52. Управление инновационными проектами: специфика и особенности в России;
53. Тайм-менеджмент: пути повышения эффективности использования рабочего времени

в организации;

54. Реинжиниринг как механизм обеспечения устойчивости и конкурентоспособности предприятия;
55. Совершенствование системы управления рисками;
56. Социальная ответственность бизнеса как фактор конкурентоспособности;
57. Комплаенс риски; механизмы их управления;
58. Государственное экологическое управление (функции, порядок, осуществление);
59. Механизмы обеспечения инвестиционной привлекательности бизнеса;
60. Механизмы управления предпринимательскими рисками;
61. Механизмы повышения производительности труда;
62. Механизмы роста капитализации компании;
63. Механизмы роста стоимости компании;
64. Корпоративный комплаенс и антикоррупционные механизмы в бизнесе;
65. Частно - государственное партнерство как механизм развития бизнеса;
66. Механизмы обеспечения экономической безопасности региона.

6.3. Методические рекомендации по написанию и подготовке к защите отчета:

Титульный лист является первой страницей и оформляется по строго определенному стандарту (приложение 1). Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами в верхнем правом углу. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Общий объем отчета (без приложения) должен составлять от 25 до 30 страниц напечатанного текста. К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв руководителя от предприятия и заверенный печатью базы практики. Вместе с дневником отчет представляется на проверку руководителю практики.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчет возвращается студенту на доработку.

6.4. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики:

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. (Обучающийся может пройти практику на базе университета)
3. Предоставляет заключенный договор руководителю практики от СГУ
4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание
5. Проходит инструктаж по технике безопасности.
6. Участвует в установочной конференции.

Назначение руководителя и распределение студентов по объектам практики оформляется приказом ректора университета за месяц до практики. С момента издания

приказа, студент является допущенным к практике. Каждый студент перед отъездом на практику получает направление на практику и дневник по практике. Дневник должен заполняться администрацией института, руководителями практики со стороны кафедры и со стороны предприятия по требуемым формам, данным в дневнике. Содержание практики с учетом индивидуального задания должно быть запланировано в дневнике по практике руководителем от кафедры и согласовано со студентом.

До отъезда на практику кафедра проводит собрание со студентами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики. К моменту собрания программа практики должна быть утверждена заведующим кафедрой.

Руководители от кафедры дают индивидуальные задания студентам с учетом тем будущих курсовых проектов. На предприятии и в организации, где студенты проходят практику, выделяется руководитель из числа руководителей или ведущих специалистов отделов экономической службы предприятия или, в крайнем случае, ведущих специалистов других подразделений.

В период прохождения практики:

Производственная работа включает в себя сбор материала, первичную обработку материалов. При прохождении практики студенты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

В период прохождения практики студент:

Своевременно выполняет задания, ежедневно заполняет дневник практики. А также:

получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;

выполняет работы в соответствии с программой практики и отчитывается о их выполнении;

оформляет Дневник практики;

После прохождения практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв администрации, который должен быть заверен подписью руководителя от предприятия и печатью.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником студент сдает на кафедру в семидневный срок. На кафедре регистрируется дата сдачи. Затем отчет о практике передается руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой

Защита отчета

Состав комиссии утверждается на заседании кафедры. Руководитель практики от кафедры является членом комиссии. Защита состоит в кратком изложении студентом результатов преддипломной практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве и на полях работы, а также ответах на вопросы членов комиссии по программе практики.

Форма итогового контроля по производственной (преддипломной) практике – дифференцированный зачет.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом принимаются во внимание оценки, данные руководителями от кафедры и от предприятия, а также умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии. Лучшие отчеты рекомендуются к внедрению в учебный процесс или по месту прохождения практики.

При неудовлетворительной оценке при защите отчета, отчет может быть возвращен на переделку. При отрицательном отзыве о работе во время практики, может быть

организована повторная практика или студент может быть исключен из университета за академическую неуспеваемость.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Перечень компетенций, уровень сформированности которых определяется в ходе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы:

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-10-владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

ПК-16- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Выделяются три возможных уровня сформированности компетенций:

1) базовый (пороговый) - предполагающий минимально необходимый набор знаний, умений, навыков, способов деятельности и отношений в сфере компетенции;

2) продвинутый (характеризующий владение основными знаниями, умениями, навыками, способами деятельности, отношениями в сфере компетенции и опытом ее проявления);

3) высокий (определяющий проявление установки студента на поиск и реализацию новых нестандартных решений в сфере компетенции на основе базовых знаний, умений, навыков, способов деятельности, отношений и опыта их проявления).

Паспорт компетенций

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию;

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	Знать: содержание процессов самоорганизации и	Демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования,

	самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования
Базовый		Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.
Высокий		Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументировано обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития.
Пороговый	Уметь: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	Умеет использовать отдельные методы и приемы отбора необходимой для усвоения информации, давая не полностью аргументированное обоснование ее соответствия целям самообразования.
Базовый		Владеет системой отбора содержания обучения в соответствии с намеченными целями самообразования, но при выборе методов и приемов не полностью учитывает условия и личностные возможности овладения этим содержанием.
Высокий		Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации.
Пороговый	Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	Владеет отдельными приемами организации собственной познавательной деятельности, осознавая перспективы профессионального развития, но не давая аргументированное обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования.
Базовый		Владеет системой приемов организации процесса самообразования только в определенной сфере деятельности.
Высокий		Демонстрирует возможность переноса технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы, полностью обосновывая выбор используемых методов и приемов.

ОПК – 6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	<i>Знать:</i> принципы технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений в области операционной деятельности организаций;	Демонстрирует частичное знание технологий разработки, принятия и реализации управленческих решений;
Базовый		Демонстрирует знание технологий разработки, принятия и реализации управленческих решений;
Высокий		Владеет полной системой знаний о принципах технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
Пороговый	<i>Уметь:</i> организовывать свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями подразделения;	Допускает ошибки в организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями подразделения;
Базовый		В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение организовывать свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями подразделения
Высокий		Успешное умение организовывать свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями подразделения
Пороговый	<i>Владеть навыками:</i> разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления	Недостаточно владеет навыками разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформлением
Базовый		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления
Высокий		Успешное применение навыков разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	<i>Знать:</i> стандартные задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру; информационно-коммуникационные технологии.	Демонстрирует частичное знание стандартных задач профессиональной деятельности; информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологий.
Базовый		Демонстрирует знание стандартных задач профессиональной деятельности; информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологий.
Высокий		Владеет полной системой знаний стандартных задач профессиональной деятельности; информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологий.
Пороговый	<i>Уметь:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности	Допускает ошибки в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности
Базовый		В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности
Высокий		Успешное умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности

Пороговый	<i>Владеть:</i> методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Недостаточно владеет методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Базовый	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Высокий		Успешное владение методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	Знает: - виды стратегий предприятий; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ организации;	Неполные представления об основных методах стратегического анализа, технологии и методике разработки стратегий развития, направлениях деятельности по повышению конкурентоспособности
Базовый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов стратегического анализа, технологии и методики разработки стратегий развития, показателей конкурентоспособности, инструментов стратегического менеджмента
Высокий		Сформированы полностью знания основных методов стратегического

		анализа, технологии и методики разработки стратегий развития, расчета показателей конкурентоспособности, инструментов стратегического менеджмента
Пороговый	Умеет: - анализировать внешнюю и внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности; - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	Допускает ошибки в применении стратегического анализа среды организации, технологии и методике разработки стратегий развития, расчета показателей конкурентоспособности, определении путей повышения конкурентоспособности
Базовый		В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять стратегический анализ среды организации, технологии и методику разработки стратегий развития, расчета показателей и определения путей повышения конкурентоспособности
Высокий		Способен самостоятельно применять стратегический анализ среды организации, технологии и методику разработки стратегий развития, рассчитывать показатели и определять направления повышения конкурентоспособности
Пороговый	Владеет: - методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне бизнес-единицы.	Недостаточно владеет навыками разработки стратегии организации и определения путей повышения ее конкурентоспособности, применения основных методов реализации стратегий управления
Базовый		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки стратегии организации, определения путей повышения ее конкурентоспособности, применения основных методов реализации стратегий управления
Высокий		Полностью сформированы навыки разработки стратегии организации, определения путей повышения ее конкурентоспособности, применения основных методов реализации стратегий управления

ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	Знает виды состав и содержание информации о деятельности предприятия Основные нормативно-правовые документы; методiku и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Имеет не полное представление о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия; основных нормативно-правовых документах; методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Базовый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия; основных нормативно-правовых документах; методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Высокий		Сформированные полностью знания о видах, составе и содержании информации о деятельности предприятия; основных нормативно-правовых документах; методике и методах управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Пороговый	Умеет применять понятийно-категорийный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; проводить количественный и качественный анализ при построении, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Допускает ошибки в применении понятийно-категорийного аппарата, основных методик в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; проведении количественного и качественного анализа при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Базовый		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять

		понятийно-категорийный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; проведении количественного и качественного анализа при построении, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Высокий		Успешное умение применять понятийно-категорийный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; проведении количественного и качественного анализа при построении, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Пороговый	Владеет методами реализации основных управленческих функций	Недостаточное владение навыками применения методов реализации основных управленческих функций; методологией построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления
Базовый		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения методов реализации основных управленческих функций; методологией построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления
Высокий		Полностью сформирован навык применения методов реализации основных управленческих функций; методологией построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления

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

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
------------------------------	----------------------------	--

Пороговый	Знает виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; Методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления;	Неполное представление о видах, составе и структуре документов, отражающих систему внутреннего документооборота; методах и методике ведения баз данных по различным показателям и особенностях формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в организациях, органах государственного и муниципального управления
Базовый	Принципы и особенности формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о видах, составе и структуре документов, отражающих систему внутреннего документооборота; методах и методике ведения баз данных по различным показателям и особенностях формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в организациях, органах государственного и муниципального управления
Высокий		Сформированные знания о видах, составе и структуре документов, отражающих систему внутреннего документооборота; методах и методике ведения баз данных по различным показателям и особенностях формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в организациях, органах государственного и муниципального управления
Пороговый	Умеет рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов Осуществлять выбор информационных средств для их обработке в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений	Допускает ошибки в применении основных показателей, необходимых для реализации организационных проектов; осуществлении выбора информационных средств для их обработке в соответствии с поставленной задачей, анализе результатов расчетов и обосновании полученных выводов для принятия управленческих решений
Базовый		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять

		показатели, необходимые для реализации организационных проектов; выбора информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для принятия управленческих решений
Высокий		Способен самостоятельно применять основные показатели необходимые для реализации организационных проектов; выбора информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для принятия управленческих решений
Пороговый	Владеет навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования, прогнозирования, реализации организационных проектов	Недостаточно владеет навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования, прогнозирования, реализации организационных проектов
Базовый		В целом успешные, но содержащее отдельные пробелы навыки применения показателей, необходимых для реализации организационных проектов; выбора информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для принятия управленческих решений
Высокий		Полностью сформирован навык применения показателей, необходимых для реализации организационных проектов; выбора информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для принятия управленческих решений

ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
------------------------------	----------------------------	--

Пороговый	Знает систему сбора информации о внешней среде организации и ее участниках; Направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации;	Неполные представления о системе сбора информации о внешней среде организации и ее участниках; методике и методах сбора необходимой информации при построении, осуществлении и расширении связей с партнерами; направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации;
Базовый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о системе сбора информации о внешней среде организации и ее участниках; методике и методах сбора необходимой информации при построении, осуществлении и расширении связей с партнерами; направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации;
Высокий		Сформированные, знания о системе сбора информации о внешней среде организации и ее участниках; методике и методах сбора необходимой информации при построении, осуществлении и расширении связей с партнерами; направлениях использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации;
Пороговый	Умеет анализировать и интерпретировать информацию; выявлять проблемы при анализе конкретной информации, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Допускает ошибки при анализе и интерпретации информации; выявлении проблемы при анализе конкретной информации, предложении способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
Базовый		В целом успешные, но содержащее определенные проблемы умения анализа и интерпретации информации; выявления проблемы при анализе конкретной информации, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа

		государственного или муниципального управления)
Высокий		Успешные умения анализа и интерпретации информации; выявления проблемы при анализе конкретной информации, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
Пороговый	Владеет навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования, прогнозирования и реализации организационных проектов	Недостаточно владеет навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования, прогнозирования и реализации организационных проектов
Базовый		В целом успешные умения анализа и интерпретации информации; выявления проблемы при анализе конкретной информации, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
Высокий		Успешные умения анализа и интерпретации информации; выявления проблемы при анализе конкретной информации, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

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

Показатели оценивания	Результаты обучения	Критерии оценивания компетенций
Пороговый	Знает: показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	Неполные представления о системе показателей, критериев и методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Базовый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о системе показателей, критериев и методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Высокий		Сформированные знания о системе показателей, критериев и методов

		оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Пороговый	Умеет: использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	Допускает ошибки в использовании показателей, критериев и методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Базовый		В целом успешное, но содержащее определенные проблемы использование показателей, критериев и методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Высокий		Успешное, но содержащее определенные проблемы использование показателей, критериев и методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Пороговый	Владеет: методикой оценки инвестиционных проектов	Недостаточное владение навыками применения методики оценки инвестиционных проектов
Базовый		В целом успешное владение навыками применения методики оценки инвестиционных проектов
Высокий		Успешное владение навыками применения методики оценки инвестиционных проектов

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Этап практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Ознакомительно-подготовительный	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Составление плана работы
2.	Деятельностный	ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	Материалы, позволяющие анализировать: <ul style="list-style-type: none"> • общие вопросы производственно-хозяйственной деятельности предприятия; • управление маркетингом и сбытом; Формы для выполнения индивидуального задания по

		информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	практике: <ul style="list-style-type: none"> • формы для анкетного опроса потребителей. • схемы глубинных интервью с менеджерами предприятий и организаций; • схемы глубинных интервью и фокус-групп для опроса клиентов • Стенограммы интервью и фокус-групп
3.	Оценочно-результативный	<p>ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,</p>	<p>Индивидуальный отчет, содержащий обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.</p> <p>Презентация результатов практики в ходе защиты отчета</p>

		<p>используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	
--	--	---	--

7.2. Процедура оценивания

Защита отчета

Состав комиссии утверждается на заседании кафедры. Руководитель практики от кафедры является членом комиссии. Защита состоит в кратком изложении студентом результатов преддипломной практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве и на полях работы, а также ответах на вопросы членов комиссии по программе практики.

Форма итогового контроля по производственной (преддипломной) практике – дифференцированный зачет.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом принимаются во внимание оценки, данные руководителями от кафедры и от предприятия, а также умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии. Лучшие отчеты рекомендуются к внедрению в учебный процесс или по месту прохождения практики.

При неудовлетворительной оценке при защите отчета, отчет может быть возвращен на переделку. При отрицательном отзыве о работе во время практики, может быть организована повторная практика или студент может быть исключен из университета за академическую неуспеваемость.

Критерии оценивания отчета по преддипломной практике

Наименование оценочного средства	Шкала оценивания
Отчет по установленной в программе практики форме	<p>«Отлично» — содержание и оформление отчета по преддипломной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.</p> <p>«Хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики</p>

	<p>студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.</p> <p>«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.</p>
--	---

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики:

Основная литература

1. Шихвердиев А.П. Корпоративное управление : учебное пособие (практикум). Сыктывкар: Изд-во «СГУ им. Питирима Сорокина», 2017. – 120 с.
2. Лясников Н.В., Дудин М. И. Стратегический менеджмент. Учебное пособие. М: КНОРУС, 2016. – 256 с.
3. Герасимова В.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия. Учебное пособие. – М: КНОРУС, 2015. -358 с.
4. Чалдаева Л.А. Экономика организации. Учебник. – М: ЮРАЙТ, 2015. – 410 с.
5. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. 7-е издание. М: Феникс, 2014. – 368 с.
6. Исаева Е.А. Стратегический менеджмент в финансово-кредитных организациях. Учебное пособие. М: КНОРУС, 2013. – 174 с.
7. Шихвердиев А.П. Корпоративный директор : учебное пособие. Сыктывкар: Изд-во «СГУ им. Питирима Сорокина», 2018. – 120 с.

Дополнительная литература

1. Шихвердиев А.П. Корпоративный контроль и управление рисками в системе корпоративного управления [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> Сыктывкар: Изд. СыктГУ, 2012.- 138 с.
2. Райзберг Б. А. Государственное управление экономикой и корпоративный менеджмент - М.: ИД «Pro forma», 2011. – 320 с.
3. Шихвердиев А.П. Социальная ответственность бизнеса: учебное пособие// Шихвердиев А.П., Серяков А.В // [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2011.
4. Шихвердиев А.П. Государственно-частное партнерство как инфраструктура активизации инвестиционной деятельности и инновационного развития экономики Севера (на примере Республики Коми): учебное пособие // Шихвердиев А.П., Вишняков А.А. // [электронный ресурс] http://koet.syktsu.ru Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2011.- 152 с.
5. Шихвердиев А.П. Корпоративный контроль и управление рисками в системе корпоративного управления: Учебное пособие [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> Изд-во СыктГУ, 2012.- 138 с.
6. Шихвердиев А.П. Контроллинг в системе корпоративного управления как инструмент повышения эффективности региональной экономики: монография // А.П.Шихвердиев,

- Н.Г.Круссер, С.А.Ткачев.// [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> – М.: Издательский центр «Акционер», 2008 – 185 с.
7. Шихвердиев А.П. Управление конкурентоспособностью в малом и среднем бизнесе. Учебное пособие [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> / Изд-во СыктГУ, 2012.- 149 с.
- 8.Самарина В.П., Черезов Г.В., Карпов Э.А. Экономика организаций. Учебное пособие. – М: КНОРУС, 2013. - 320 с.
- 9.Экономика сельскохозяйственного предприятия. Учебник. Под ред. И. Минакова. 2-е издание, переработанное и дополненное. - М: Инфра-М, 2013. - 370 с.
- 10.Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник.11-е издание, М: Academia, 2013. – 384 с.
- 11.Губина О.В., Губин В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник. 2-е издание, переработанное и дополненное. М: Инфра-М 2013. – 340 с.
- 12.Маркарьян Э.А., Герасименко Г.П., Маркарьян С.Э. Экономический анализ хозяйственной деятельности. Электронный учебник. М: Кнорус, 2011.
- 13.Казакова Н.А., Александрова А.В., Кондрашева Н.Н., Курашева С.А. Стратегический менеджмент. Учебник. М: Инфра–М, 2013. - 320 с.
- 14.Савельева Н.А. Стратегический менеджмент. М: Феникс,2012. – 384 с.
- Тодошева С.Т. Теория менеджмента. Учебное пособие. М: КНОРУС, 2013. - 216 с.

Источники Internet

1. Издательская группа «Дело и сервис» - маркетинг, менеджмент, бухгалтер: [сайт]. URL: <http://www.dis.ru>
2. Информационно-издательский центр «Статистика России» [сайт]. URL: <http://www.infostat.ru>
3. Корпоративный менеджмент: [сайт]. URL: <http://www.cfin.ru>
4. Рейтинги. Обзоры. Исследования. Конференции. – Эксперт РА: [сайт]. URL: <http://www.raexpert.ru/>
5. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми: [сайт]. URL: <http://komi.gks.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Программа «Консультант-плюс», пакет прикладных программ Статистика и SPSS.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики:

По месту прохождения практики в организации студенту должно быть предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет»
Институт Менеджмента и предпринимательства
Кафедра экономической теории и корпоративного управления

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Выполнил(а) студент(ка) _____ группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О., должность