

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**


**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки Маркетинг**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения очная**

Утверждена  
учебно-методической комиссией  
экономического факультета  
05 июля 2016 года. Протокол № 10  
Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
 Г.М. Залозная

## **1 АННОТАЦИЯ**

1.1 Преддипломная практика (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов по направлению по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент по профилю Маркетинг.

1.2 Практика проходит в 8 семестре 4 курса и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих выполнение практических заданий в рамках предметной области исследования.

Цели практики:

- закрепление знаний и навыков, полученных студентами в период изучения общих и специализированных дисциплин, входящих в ОПОП подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Маркетинг»;
- приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере экономики.

Задачи практики:

- сформировать представление об особенностях практической работы в сфере управленческой деятельности предприятий;
- изучить методы решения профессиональных задач в экономическо-управленческой деятельности;
- уметь осуществлять сбор, обработку и анализ информации о деятельности организации;
- иметь опыт принятия организационно-управленческих решений, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности предприятий.
- разработать детальный план выпускной квалификационной работы.

## **2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

2.1 Форма проведения практики: производственная

2.2 Способ и форма проведения практики: преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

2.3 Проведение практики может осуществляться следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики.

Стационарная практика проводится в образовательной организации или ее филиале, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Организация проведения практики может осуществляться следующими способами:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;
- дискретно:
  - по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
  - по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для

проведения теоретических занятий. Способы организации проведения практик определяются образовательной организацией. Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

### **3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1 .

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенций	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	1 этап: закономерности и принципы организации производства; 2 этап: организацию производства на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия.	1 этап: систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реформировать тексты; 2 этап: проводить самостоятельные исследования, экономические расчеты в соответствии с разработанной программой	1 этап: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; 2 этап: навыками применения на практике теоретических знаний в области экономики, организации и управления, подготовки и обработки необходимой информации.
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	1 этап: порядок составления планов деятельности и развития хозяйствующих субъектов; 2 этап: расчеты, необходимые для обоснования результатов работы в организации.	1 этап: выполнять расчеты для экономического планирования; 2 этап: применять типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей.	1 этап: навыками расчета и обоснования показателей экономического раздела плана в соответствии с принятыми в организации стандартами; 2 этап: навыками расчета и анализа финансовых показателей деятельности организации
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения биз-	1 этап: отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предпри-	1 этап: использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач; 2 этап: выявлять проблемы экономиче-	1 этап: навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их

нес-плана всеми участниками	ятия в условиях рыночной экономики; 2 этап: принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений	ского характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.	совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий 2 этап: навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу.
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	1 этап: условия и принципы создания собственного дела; 2 этап: экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности методы и приемы оценки деятельности.	1 этап: формировать необходимый объем информации для бизнес-планирования; 2 этап: моделировать решения в условиях риска и неопределенности.	1 этап: владеть опытом работы при реализации проектов, направленных на развитие организации; 2 этап: методами организации бизнес-процессов.

#### 4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых практика «Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам практики**

Дисциплина	Раздел
Организация и планирование производства	1,2,3,4
Логистика	1,2,3,4
Организация маркетинговых исследований	1,2,3
Методы принятия управленческих решений	1,2,3
Учет и анализ	1,2,3,4
Бизнес - аналитика	1,2,3,4

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам практики**

Практика	Раздел
Государственная итоговая аттестация	Выпускная квалификационная работа

#### 5 ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 2 недели.

5.3 Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

**Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля**

Разделы (этапы) практики	Зач. Ед.	Трудоёмкость				Результаты	
		Часов*			Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		всего	контактная работа	самостоят. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>12</b>		ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
<b>Раздел 1</b> Инструктаж и установочная конференция. Изучение организационно-правовой документации, инструктивного материала, нормативно-правовой базы и содержания производственной, организационно-управленческой, планово-экономической работы объекта практики	1	36	20	16	5	дневник практики, отчет по практике	ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
<b>Раздел 2</b> Сбор эмпирических данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка и интерпретация полученных результатов. Подготовка и защита отчета по производственной практике	2	72	52	20	7	дневник практики, отчет по практике	ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
<b>Вид контроля</b>	дифференцированный зачет						

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 10 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;
- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики обучающимся выставляется оценка по практике;
- индивидуальное задание.

## 7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Форма аттестации практики дифференцированный зачет.

7.2 Время проведения аттестации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики.

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	<b>A - (5+)</b>	<b>отлично – (5)</b>	зачтено
[85; 95)	<b>B - (5)</b>		
[70; 85)	<b>C– (4)</b>	<b>хорошо – (4)</b>	
[60; 70)	<b>D– (3+)</b>	<b>удовлетворительно – (3)</b>	незачтено
[50; 60)	<b>E– (3)</b>		
[33,3; 50)	<b>FX– (2+)</b>	<b>неудовлетворительно – (2)</b>	
[0; 33,3)	<b>F– (2)</b>		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
2. Состав и состояние ресурсной базы предприятия.
3. Определение специализации предприятия.
4. Эффективность основных видов деятельности.
5. Организация производства основных видов продукции.
6. Технологии, применяемые на предприятии.
7. Охарактеризовать систему организации труда.
8. Дать оценку системе оплаты труда на предприятии
9. Организационная и управленческая структура предприятия
10. Взаимосвязь и взаимообуславливаемость элементов системы управления на предприятии.
11. Дать оценку системе принятия и реализации управленческих решений на предприятии.
12. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.
13. Система анализа выполнения планов предприятия.

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1.1 Основная литература**

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства: учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков, ред. Агарков А.П. – М.: Издательство: Дашков и К, 2015. – 271 с. ЭБС «IPRbooks».

2. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия: учебное пособие / Е.И. Молокова, Н.П. Коваленко. – Саратов: Издательство: Вузовское образование, 2013. – 196 с. ЭБС «IPRbooks».

### **8.1.2 Дополнительная литература и Интернет-ресурсы**

1. Иванов А.С. Планирование и организация производства. От индустриальной экономики к экономике знаний: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А. С. Иванов, Е.А. Степочкина, М.А. Терехина. ред. В.В. Курченков. – Саратов: Издательство: Вузовское образование, 2015. – 108 с. ЭБС «IPRbooks».

2. Шеврина Е.В. Методические основы организации производства и внутрихозяйственного планирования в сельском хозяйстве: учебное пособие / Е.В. Шеврина, Н.В. Тутуева. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014. - 120с.

8.1.3 Методические указания и материалы по практике, в т. ч. методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике.

Учебно-методические указания по прохождению производственной практики и написанию отчета для бакалавров направления подготовки 080200.62 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» / Н.Д.Заводчиков, Н.В. Спешилова, Е.В. Шеврина и др. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2013. – 44с.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы.

1. Microsoft Windows

## 2. OpenOffice

### 9.2 Перечень информационных технологий (ИТ):

- ИТ обработки и передачи текстовой и числовой информации.
- ИТ обработки графической информации.
- ИТ передачи данных и распространения информации.
- ИТ хранения данных.
- ИТ накопления данных.
- Мультимедийные ИТ.

## 10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Разработали

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Н.В. Спешилова*

*Е.В. Шеврина*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры организации производства и моделирования экономических систем \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Н.В. Спешилова*



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки Маркетинг**

**Квалификация выпускника бакалавр**

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

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

**Знать:**

Этап 1: закономерности и принципы организации производства;

Этап 2: организацию производства на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия.

**Уметь:**

Этап 1: систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реформировать тексты;

Этап 2: проводить самостоятельные исследования, экономические расчеты в соответствии с разработанной программой.

**Владеть:**

Этап 1: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

Этап 2: навыками применения на практике теоретических знаний в области экономики, организации и управления, подготовки и обработки необходимой информации.

**ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)**

**Знать:**

Этап 1: порядок составления планов деятельности и развития хозяйствующих субъектов;

Этап 2: расчеты, необходимые для обоснования результатов работы в организации.

**Уметь:**

Этап 1: выполнять расчеты для экономического планирования;

Этап 2: применять типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей.

**Владеть:**

Этап 1: навыками расчета и обоснования показателей экономического раздела плана в соответствии с принятыми в организации стандартами;

Этап 2: навыками расчета и анализа финансовых показателей деятельности организации

**ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками**

**Знать:**

Этап 1: отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;

Этап 2: принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

**Уметь:**

Этап 1: использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;

Этап 2: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.

**Владеть:**

Этап 1: навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Этап 2: навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу.

**ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**

**Знать:**

Этап 1: условия и принципы создания собственного дела;

Этап 2: экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности методы и приемы оценки деятельности.

**Уметь:**

Этап 1: формировать необходимый объем информации для бизнеспланирования;;

Этап 2: моделировать решения в условиях риска и неопределенности.

**Владеть:**

Этап 1: владеть опытом работы при реализации проектов, направленных на развитие организации;

Этап 2: методами организации бизнес-процессов.

## **2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
ПК-17	способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	знать: закономерности и принципы организации производства; уметь: систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реформировать тексты; владеть: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.
ПК-18	владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	знать: порядок составления планов деятельности и развития хозяйствующих субъектов; уметь: выполнять расчеты для экономического планирования; владеть: навыками расчета и обоснования показателей экономического раздела плана в соответствии с принятыми в организации стандартами;	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.

ПК-19	владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>знать:</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;</p> <p>уметь:</p> <p>использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.
ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>знать:</p> <p>условия и принципы создания собственного дела;</p> <p>уметь:</p> <p>формировать необходимый объем информации для бизнес-планирования;</p> <p>владеть:</p> <p>владеть опытом работы при реализации проектов, направленных на развитие организации;</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-17	способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>знать:</p> <p>организацию производства на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия.</p> <p>уметь:</p> <p>проводить самостоятельные исследования, экономические расчеты в соответствии с разработанной программой.</p> <p>владеть:</p> <p>навыками применения на практике теоретических знаний в облас-</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.

		ти экономики, организации и управления, подготовки и обработки необходимой информации.	
ПК-18	владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>знать:</p> <p>расчеты, необходимые для обоснования результатов работы в организации.</p> <p>уметь:</p> <p>применять типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей.</p> <p>владеть:</p> <p>навыками расчета и анализа финансовых показателей деятельности организации</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.
ПК-19	владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>знать:</p> <p>принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.</p> <p>уметь:</p> <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.</p> <p>владеть:</p> <p>навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу.</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.
ПК-20	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>знать:</p> <p>экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности методы и приемы оценки деятельности.</p> <p>уметь:</p> <p>моделировать решения в условиях риска и неопределенности.</p> <p>владеть:</p> <p>методами организации бизнес-процессов.</p>	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, дневник практики, отчет по практике.

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 2 и 3.

Система оценок. Таблица 2.

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A</b> – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	<b>B</b> – (5)		
[70;85)	<b>C</b> – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	<b>D</b> – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	<b>E</b> – (3)		
[33,3;50)	<b>FX</b> – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	<b>F</b> – (2)		

Описание системы оценок. Таблица 3.

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>отлично</b> (зачтено)
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо</b> (зачтено)
<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>удовлетворительно</b> (зачтено)

<b>Е</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
<b>Ф</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

**Таблица 5 – Формирование шкалы оценивания компетенций на различных этапах**

Этапы формирования компетенций	Формирование оценки						
	незачтено			зачтено			
	неудовлетворительно		удовлетворительно		хорошо	отлично	
	<b>F(2)</b>	<b>FX(2+)</b>	<b>E(3)*</b>	<b>D(3+)</b>	<b>C(4)</b>	<b>B(5)</b>	<b>A(5+)</b>
	[0;33,3)	[33,3;50)	[50;60)	[60;70)	[70;85)	[85;95)	[95;100)
Этап-1	0-16,5	16,5-25,0	25,0-30,0	30,0-35,0	35,0-42,5	42,5-47,5	47,5-50
Этап 2	0-33,3	33,3-50	50-60	60-70	70-85	85-95	95-100

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

Таблица 6 - ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта дея-	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

тельности	
знать: закономерности и принципы организа- ции производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав и состояние ресурсной базы предприятия.</li> <li>2. Система анализа выполнения планов предприятия</li> </ol>
уметь: систематизировать и обобщать информа- цию по вопросам профессиональной деятельности, редак- тировать, реформи- ровать тексты	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Организационно-экономическая характеристика предпри- ятия.</li> <li>4. Состав и состояние ресурсной базы предприятия</li> </ol>
навыки: навыками самостоя- тельного овладения новыми знаниями, используя современ- ные образовательные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Взаимосвязь и взаимообуславливаемость элементов систе- мы управления на предприятии.</li> <li>6. Дать оценку системе принятия и реализации управленче- ских решений на предприятии.</li> </ol>

Таблица 7 - ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. Этап 2

Наименование зна- ний, умений, навыков и (или) опыта дея- тельности	Формулировка типового контрольного задания или иного мате- риала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: организацию произ- водства на предпри- ятии, профиль, спе- циализацию и осо- бенности структуры предприятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация производства основных видов продукции.</li> <li>2. Технологии, применяемые на предприятии.</li> </ol>
уметь: проводить самостоя- тельные исследова- ния, экономические расчеты в соответст- вии с разработанной программой	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Принципы, методы и система внутривозвращенного про- гнозирования и планирования.</li> <li>4. Система анализа выполнения планов предприятия.</li> </ol>
навыки применения на практике теорети- ческих знаний в об- ласти экономики, ор- ганизации и управле- ния, подготовки и обработки необходи- мой информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Организационная и управленческая структура предприятия</li> <li>6. Взаимосвязь и взаимообуславливаемость элементов систе- мы управления на предприятии.</li> <li>7. Дать оценку системе принятия и реализации управленче- ских решений на предприятии.</li> </ol>



Таблица 8 - ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: порядок составления планов деятельности и развития хозяйствующих субъектов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективность основных видов деятельности.</li> <li>2. Организация производства основных видов продукции.</li> <li>3. Технологии, применяемые на предприятии.</li> </ol>
уметь: выполнять расчеты для экономического планирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Организационно-экономическая характеристика предприятия.</li> <li>5. Состав и состояние ресурсной базы предприятия.</li> <li>6. Дать оценку системе принятия и реализации управленческих решений на предприятии.</li> </ol>
навыки: навыками расчета и обоснования показателей экономического раздела плана в соответствии с принятыми в организации стандартами	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Определение специализации предприятия.</li> <li>8. Эффективность основных видов деятельности.</li> </ol>

Таблица 9 - ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: расчеты, необходимые для обоснования результатов работы в организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.</li> <li>2. Система анализа выполнения планов предприятия.</li> </ol>
уметь: применять типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Определение специализации предприятия.</li> <li>4. Эффективность основных видов деятельности.</li> </ol>
навыки расчета и анализа финансовых показателей деятельности организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Дать оценку системе оплаты труда на предприятии</li> <li>6. Организационная и управленческая структура предприятия</li> </ol>

Таблица 10 - ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта дея-	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

тельности	
знать: отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.</li> <li>2. Система анализа выполнения планов предприятия.</li> </ol>
уметь: использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Организация производства основных видов продукции.</li> <li>4. Технологии, применяемые на предприятии.</li> </ol>
навыки: критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Определение специализации предприятия.</li> <li>6. Эффективность основных видов деятельности.</li> </ol>

Таблица 11 - ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.  
Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.</li> <li>2. Система анализа выполнения планов предприятия.</li> </ol>
уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Организационно-экономическая характеристика предприятия.</li> <li>4. Состав и состояние ресурсной базы предприятия.</li> <li>5. Определение специализации предприятия.</li> </ol>

оценивать ожидаемые результаты	
навыки навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу	6. Дать оценку системе принятия и реализации управленческих решений на предприятии. 7. Охарактеризовать систему организации труда.

Таблица 12 - ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: условия и принципы создания собственного дела	1. Организационно-экономическая характеристика предприятия. 2. Состав и состояние ресурсной базы предприятия. 3. Определение специализации предприятия. 4. Эффективность основных видов деятельности.
уметь: формировать необходимый объем информации для бизнес-планирования	5. Организация производства основных видов продукции. 6. Технологии, применяемые на предприятии.
навыки владеть опытом работы при реализации проектов, направленных на развитие организации	7. Дать оценку системе принятия и реализации управленческих решений на предприятии. 8. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования. 9. Система анализа выполнения планов предприятия.

Таблица 13 - ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
знать: экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности методы и приемы оценки деятельности	1. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования. 2. Система анализа выполнения планов предприятия.
уметь:	3. Дать оценку системе оплаты труда на предприятии

моделировать решения в условиях риска и неопределенности	4. Организационная и управленческая структура предприятия 5. Взаимосвязь и взаимообуславливаемость элементов системы управления на предприятии. 6. Дать оценку системе принятия и реализации управленческих решений на предприятии.
навыки: методами организации бизнес-процессов	7. Охарактеризовать систему организации труда. 8. Дать оценку системе оплаты труда на предприятии

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

В процессе прохождения практики предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль, контроль самостоятельной работы студентов.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на первом этапе формирования компетенций (текущий контроль осуществляет руководитель практики от организации (предприятия), определенных учебным планом для данного вида практики, включают в себя:

**Таблица 14 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 1 этапе формирования компетенции**

<b>Виды занятий и контрольных мероприятий</b>	<b>Оцениваемые результаты обучения</b>	<b>Описание процедуры оценивания</b>
Лекционное занятие (посещение лекций)	Знания по технике безопасности сформированные во время прохождения инструктажа (подготовительный этап)	Устный опрос, тестирование
Выполнение практических работ, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики	Основные умения и навыки, соответствующие выполняемой работе	Проверка отчета руководителем практики от организации
Самостоятельная работа (выполнение индивидуального задания)	Знания, умения и навыки, сформированные во время самоподготовки. Своевременность и качество выполнения индивидуального задания	Проверка индивидуального задания

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на втором этапе формирования компетенций (промежуточный контроль осуществляет руководитель практики от Университета), определенных учебным планом для данного вида практики, включают в себя:

**Таблица 15 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 2 этапе формирования компетенции**

<b>Виды занятий и контрольных мероприятий</b>	<b>Оцениваемые результаты обучения</b>	<b>Описание процедуры оценивания</b>
Самостоятельная работа. (подготовка отчетной документации по итогам практи-	Оформление и содержание отчета	Проверка отчета на соответствие требованиям, предъявляемым к данному доку-

ки)		менту
Промежуточная аттестация	Знания, умения и навыки, полученные во время прохождения практики	Зачет (публичная защита отчета )

### **I этап, характеризующий формирование компетенций:**

До момента прохождения практики со студентами проводится организационно-информационное собрание по вопросам организации и прохождения практики, уточняются «Методические указания по написанию отчета по преддипломной (учебной, преддипломной) практике», уточняется информационно-аналитический материал, который необходимо собрать студенту в ходе практики.

Студенты проходят инструктаж по технике безопасности, знакомятся с правилами трудового распорядка, техникой безопасности, требованиями охраны труда в период прохождения практики.

Студенты получают пакет документов (индивидуальное задание, дневник и направление на практику, с печатью и подписью структурного подразделения), которые они должны представить по месту практики.

**Следующим этапом является место прохождения практики, где студент знакомится:**

- с базой практики, составлением плана на весь период прохождения практики, под руководством представителя организации (предприятия). В плане должны быть отражены первичные профессиональные умения и навыки, которые студент призван получить в ходе практики, а также присутствовать аналитический материал, необходимый для написания отчета по итогам практики.

- с Уставом и другими учредительными документами организации (предприятия), регламентом, Положением структурного подразделения организации (предприятия), в котором студент проходит практику, правилами внутреннего распорядка.

- с нормативно – правовыми актами, на основании которых осуществляет деятельность структурного подразделения, выявляет цель и задачи его деятельности.

### **II этап, характеризующий формирование компетенций:**

Второй этап содержит обработку и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовку отчетной документации по итогам практике и ее защиту. Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является зачет с оценкой (защита отчета).

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов в виде написания отчета.

К отчету по прохождению практики студент прилагает:

- рабочий дневник;
- отзыв-характеристику на студента, которая заверяется руководителем базы практики.

#### Требования к отчету по производственной практике:

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики. Для оформления отчета студенту в конце практики выделяется не менее трех дней.

#### **Структура отчета по производственной практике**

Структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист
2. Аннотация отчета
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список использованных источников

## 8. Приложения.

При выполнении отчета студенту необходимо соблюдать следующие требования:

Отчет по производственной практике печатается на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (размером 210 на 297 мм).

Текст самого отчета без приложений должен включать не менее - 30 страниц.

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows версии не ниже 6.0.

Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста: размер 14 п.т., - обычный.

Шрифт заголовков глав: размер 16 п.т., - полужирный.

Шрифт заголовков параграфов: 14 п.т.; - полужирный.

Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный.

Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть выровнен по ширине. Не допускается выравнивание по левому или правому краю.

При изложении материала от абзаца не должно переноситься на другую страницу менее 2 строк текста.

Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам (или 1,25 см).

Все страницы отчета, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы последнего приложения без пропусков, повторений и литерных добавлений. Номера страниц проставляются вверху по центру арабскими цифрами.

Отчет о прохождении преддипломной практики с дневниками и отзывом – характеристикой сдается на кафедру.

Руководитель практики от Университета осуществляет проверку отчета по преддипломной практике, проводит собеседование со студентом, при необходимости возвращает отчет для исправления недостатков.

Защита отчета проходит согласно утвержденному графику. Защита отчета оценивается в форме публичного заслушивания с презентацией материала по практике. По результатам защиты отчета по преддипломной практике студент может получить максимальное количество баллов (100 баллов).

Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена конкретная практика.

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (дневник практики, рабочий дневник), а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника с места практики, оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка «отлично» (85-100 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы преддипломной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен доложить какие практические навыки он приобрел. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «хорошо» (70-85 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы преддипломной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен доложить какие практические навыки он приобрел. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Допускаются несущественные ошибки. Приложения в основ-

ном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «удовлетворительно» (50-70 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы преддипломной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен доложить какие практические навыки он приобрел. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв положительный. Программа практики выполнена не в полном объеме.

#### **Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики**

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуально-го задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

Прохождение всех этапов преддипломной практики, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

Зачет с оценкой по преддипломной практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

#### **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.

1. Тестовые задания (предоставляются в полном объеме)

2. Типовые контрольные задания (предоставляются варианты заданий контрольных работ, расчетно-графических работ, индивидуальных домашних заданий, курсовых работ и проектов, темы эссе, докладов, рефератов)