

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

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»  
вылые тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСлаВВКРА ВТШВ КУ)

*Кафедра экономики и менеджмента*

Обсуждена и одобрена

на заседании кафедры

Зав. кафедрой

(решили от 25 сентября 2017 г. № 1)



**УТВЕРЖДАЮ**

И.В. Ружанская

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** **Преддипломная практика**

Направление подготовки – *38.03.02 «Менеджмент»*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Сыктывкар  
2017

## **Структура программы преддипломной практики**

1. Общие положения
2. Цель и задачи преддипломной практики
3. Вид практики, способы и формы проведения практики.
4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
6. Место и время проведения преддипломной практики
7. Содержание преддипломной практики.
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.
9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.
14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **1. Общие положения**

Практика студентов КРАГСИУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов КРАГСИУ с различными организациями.

Проведение практики (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся) регламентируется приказом Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная (преддипломная) практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между КРАГСИУ и организациями о прохождении практики студентами.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет **216** академических часов (**6** зачетных единиц).

## **2. Цель и задачи практики**

**Целью преддипломной практики** являются закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практических навыков и компетенций, опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению, опираясь на знания по ранее изученным дисциплинам, а также применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы.

Реализация данной цели предусматривает решение **следующих задач:**

– закрепление теоретических знаний по менеджменту, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, финансовому менеджменту и другим изученным дисциплинам;

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов;

– закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;

– овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических,

маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);

– проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия (организации);

– реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;

– подготовку студента к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности.

### ***График прохождения практики***

| Наименование практики | Семестр | Число недель |
|-----------------------|---------|--------------|
| Преддипломная         | 8       | 4            |

### **3. Вид практики, способы и формы проведения практики**

***Вид практики:*** преддипломная практика (согласно п.6 Приказа Минобрнауки России №1383, если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно предусмотрена преддипломная практика).

#### ***Способы и формы проведения практики.***

В соответствии с п. 8. Приказа Минобрнауки России №1383 организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется КРАГСИУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

В соответствии с п.9 Приказа Минобрнауки России № 1383 предусмотрены следующие **способы проведения практики:**

**стационарная;**

### **выездная.**

Стационарной является практика, которая проводится в КРАГСИУ либо в профильной организации, расположенной на территории МО ГО «Сыктывкар».

Выездной является практика, которая проводится вне МО ГО «Сыктывкар».

Конкретный способ проведения практики устанавливается по согласованию с обучающимся.

С учетом п.10 Приказа Минобрнауки России №1383 практика проводится **в следующей форме: дискретно по видам практик** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).

## **4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика базируется на знаниях и навыках, полученных во время прохождения производственной практики, а также предварительном освоении следующих дисциплин: Экономическая теория, Теория менеджмента, Бухгалтерский учёт, Налоги и налогообложение предприятия, Управление человеческими ресурсами, Основы финансового менеджмента, Бизнес-планирование проектной деятельности, Стратегический менеджмент; Управление изменениями в организации; Формирование команды проекта; Инновационный менеджмент; Управление проектами и видов практик: Учебная практика, Производственная практика. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

### **знать:**

- основные теории стратегического менеджмента;

- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;
- основные показатели финансовой устойчивости ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; - основные системы управленческого учета;
- фундаментальные концепции финансового менеджмента;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО);
- основы управления проектами: международные и российский стандарт управления проектами; этапы проектного цикла; методологию управления проектами.

**уметь:**

- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
- уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;

- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

**владеть:**

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне организации;
- методами формирования и поддержания этического климата в организации;
- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования карьеры;
- методами управленческого анализа.

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



В соответствии с п. 7 Приказа Минобрнауки России №1383 преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Планируемыми результатами** преддипломной практики являются:

1) участие в разработке стратегии деятельности организации различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

2) проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичной обработке их результатов;

3) участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

4) получение навыков управления малыми группами и участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности управленческих служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

5) выполнение исследования для подготовки практической части бакалаврской работы по теме, связанной с конкретной проблемой экономического развития организации, деятельностью органа власти в форме отчета по практике и выступления на защите отчета по практике(предзащите ВКР);

6) подготовка научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах студенческих конференций, осуществление работ по договорам (заказам) с организациями, составление заявок на получение грантового финансирования из различных источников.

Данные задачи практики, соотносятся со следующими **видами профессиональной деятельности бакалавра** (в соответствии с п.4.4 Приказа Минобрнауки № 1383):

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская

**и профессиональными задачами:**

*в организационно-управленческой деятельности*

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*в информационно-аналитической деятельности*

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней

информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

*в предпринимательской деятельности*

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

Возможность решения вышеперечисленных профессиональных задач обеспечивается формированием и развитием в ходе преддипломной практики следующих **компетенций**:

| <b>Код компетенции</b> | <b>Компетенция</b>   |
|------------------------|--|
| <b><i>ПК-1</i></b>     | владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| <b><i>ПК-2</i></b>     | владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде   |
| <b><i>ПК-3</i></b>     | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности   |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b><i>ПК-4</i></b>  | умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| <b><i>ПК-5</i></b>  | способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений  |
| <b><i>ПК-6</i></b>  | способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений   |
| <b><i>ПК-8</i></b>  | владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений  |
| <b><i>ПК-10</i></b> | 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  |
| <b><i>ПК-13</i></b> | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций  |
| <b><i>ПК-14</i></b> | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета  |
| <b><i>ПК-15</i></b> | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании  |
| <b><i>ПК-16</i></b> | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов   |

Знаниевая база дисциплины преддипломной практики обусловлена требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент» и ОП.

**Перечень планируемых результатов прохождения  
производственной практики, сформулированные в компетентностном  
формате**

В процессе прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции, знания, умения и навыки:

| Формируемые компетенции  | Планируемые результаты прохождения учебной практики  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | Знать  | Уметь  | Владеть   |
| <b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды | проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры | навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы |
| <b>ПК-2</b> - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде   | современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций                      | проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации                    | навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде   |
| <b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,   | методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации                                 | разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения                   | навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности  |

| направленной на обеспечение конкурентоспособности   | стратегии организации  | конкурентоспособности  |   |
|---|--|--|---|
| <b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений   | сущность и разновидности функциональных стратегий организации (маркетинговой, финансовой, кадровой)  | анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению | навыками подготовки сбалансированных управленческих решений навыками оценки эффективности управленческих решений  |
| <b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений  | методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями                               | участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных изменений   | навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов    |
| <b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить отчет по итогам практики с использованием редактора Word  | навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций |
| <b>ПК-10</b> - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих   | методы количественного и качественного анализа информации; основы построения   | проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить   | навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления  | экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей | презентацию по итогам практики в редакторе Power Point  | организационно-управленческих моделей   |
| <b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций   | методы реорганизации бизнес-процессов                             | моделировать бизнес-процессы  | навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций |
| <b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | основные принципы и стандарты финансового учета                   | применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации | навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета               |
| <b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании   | методы анализа рыночных и специфических рисков                    | проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений  | навыками принятия решений об инвестировании и финансировании  |
| <b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов  | методы оценки инвестиционных проектов                             | определять значение финансовых рынков и институтов для финансового планирования и прогнозирования                               | навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования          |

## **6. Место и время проведения преддипломной практики**

### **Место проведения преддипломной практики:**

организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);

органы государственного и муниципального управления;

предпринимательские структуры;

организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;

кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;

другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.

### **Время проведения преддипломной практики**

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в 8 семестре в течение 4 недель.

## **7. Содержание преддипломной практики**

**Общая трудоемкость преддипломной практики** по учебному плану составляет:

216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Содержание преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой с учетом специфики деятельности организации (подразделения), в которых проходят студенты практику.

### ***Примерный календарно-тематический план практики***

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет **216 часов (6 ЗЕТ)**.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                |                          | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|----------------|--------------------------|-------------------------|
|       |                          | Инструктаж  | Сбор материала | Систематизация материала |                         |



|    |  |   |    |    |  |
|----|--|---|----|----|--|
| 1. | Первичный инструктаж по технике безопасности   | 8 |    |    |  |
| 2. | Знакомство с предприятием и составление календарного плана на весь период практики   |   | 10 | 10 |  |
| 3. | Стажировка или работа в должности менеджера по управлению проектами или стажировка в подразделениях организации, применяющих проектный подход к управлению;  |   | 18 | 10 |  |
| 4. | Изучение информационного и технического обеспечения системы управления персоналом;   |   | 18 | 8  |  |
| 5. | Изучение планирования работы с персоналом в организации; оценка результатов деятельности персонала в организации);   |   | 18 | 8  |  |
| 6. | Работа на штатной должности или дублером (изучение управляемости поведением в организации, рыночных ориентаций персонала, управления поведением клиентуры, маркетинговой поведенческой среды, организационных возможностей управления, организации выполнения заданий, |   | 18 | 8  |  |

|              |  |  |    |   |            |
|--------------|--|--|----|---|------------|
|              | контролирующего поведения руководителя, оценки конечных результатов);  |  |    |   |            |
| 7.           | Изучение деятельности предприятия за последние годы, анализ технико-экономических и финансовых показателей, оценка состояния продукции; изучение и анализ рынка сбыта продукции; разработка проекта по развитию деятельности организации |  | 18 | 8 |            |
| 8.           | Написание практической части ВКР   |  |    |   | 56         |
| <b>Итого</b> |  |  |    |   | <b>216</b> |

Во время преддипломной практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое согласовывается с научным руководителем ВКР – руководителем практики от Академии. Данное задание определяется темой ВКР и состоит в сборе и обработке материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые в преддипломной практике**

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: беседы на производстве, индивидуальное

обучение приемам работы, самостоятельная работа, а также технологии отрасли предприятия (организации) на которое направлен студент для прохождения преддипломной практики. Предусматривается индивидуальное обучение приемам работы дублером менеджера, а так же сбора информационного материала по выпускной квалификационной работе под контролем руководителя практики от предприятия.

### **9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру следующие документы:

1. План-график прохождения учебной практики студента. С планом графиком студент должен приходить на производство перед практикой.

2. Индивидуальное задание по ВКР.

3. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации. Дневник заполняется в ходе практики.

4. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации. В отзыве анализируется качество выполнения студентами преддипломной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях служб информационных технологий, организаторские способности студента, состояние трудовой и учебной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5. Отчет по практике в виде практической части ВКР.

6. Презентация для защиты практики на итоговой конференции (в форме предзащиты ВКР).

По окончании практики студент проходит процедуру предзащиты ВКР с определением дифференцированной оценки за преддипломную практику в присутствии комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. Комиссия по предзащите должна состоять не менее чем из трех членов. Предзащита, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, и его ответы на вопросы членов комиссии.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и ВКР, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе предзащиты.

| <b>№ п/п</b> | <b>Разделы (этапы) практики</b>                             | <b>Максимальный балл</b> |
|--------------|---|--------------------------|
| 1.           | Подготовка практической части ВКР                           | 70                       |
| 2.           | Выступление с мультимедийной презентацией на предзащите ВКР | 30                       |
|              | Итого баллов по преддипломной практике                      | 100                      |

| <b>Итоговая сумма баллов</b> | <b>Оценка по 4-бальной шкале</b> |
|------------------------------|----------------------------------|
| 86-100                       | отлично                          |
| 74-85                        | хорошо                           |
| 60-69                        | удовлетворительно                |
| ниже 60                      | неудовлетворительно              |

### **Критерии дифференциации оценок по преддипломной практике**

| <b>Оценка</b> | <b>Критерии дифференциации</b>   |
|---------------|--|
| “Отлично”     | Отзыв от организации (базы прохождения практики) положительный, без замечаний, содержит подпись руководителя практики от организации, как правило, |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает в процессе предзащиты по результатам прохождения практики ответы на вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.</p>   |
| <p>“Хорошо”</p>            | <p>Отзыв с базы прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает в процессе предзащиты ответы на вопросы членов комиссии с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.</p> |
| <p>“Удовлетворительно”</p> | <p>Отзыв с базы прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает в процессе предзащиты ответы на вопросы комиссии с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ сопровождается мультимедийной презентацией.</p>                |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <p>“Неудовлетворительно”</p> | <p>Отзыв с базы прохождения практики отрицательный и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверен печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в процессе предзащиты по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Презентация на защиту отчета по практике не подготовлена.</p> |
|------------------------------|--|

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **Основная литература**

1. Андреева И.В. Организационное поведение. - СПб.: Питер, 2012. – 246 с.
2. Бригхем Ю., Хьюстон Дж. Финансовый менеджмент. Экспресс – курс. – 4-е изд. / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2011. -544с.
3. Грошев И.В., Краснослободцев А.А. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 536 с.
4. Котлер Ф. Маркетинг-менеджмент. – СПб. Питер, 2012. - 464 с.
5. Литвак Б.Г. Управленческие решения. — М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. - 512 с.
6. Лукичева Л.И., Егорычев Д.Н. Управленческие решения. - М.: «Омега-Л», 2010. – 384 с.
7. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. – 12- изд. – СПб.: Питер, 2012 . – 816 с.

8. Минько Э.В., Карпова Н.В. Маркетинг. Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с.
9. Рогова Е. М. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / Е.М. Рогова. - М. : Юрайт, 2011. - 540 с.
10. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
11. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа – М.: Вильямс, 2012. – 512 с.
12. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова – М.:ИНФРА-М, 2013. – 356 с.
13. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г и др. Маркетинг: кейсы, деловые игры, тесты (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г. – Электронные текстовые данные. – М.: КноРус, 2015. – 148 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Базанова О.С. Организационное поведение и организационная культура. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 111 с.
2. Бобылева А.З. Финансовый менеджмент. Проблемы и решения [Текст]: учебник / под ред. А. З. Бобылевой. М. : Юрайт, 2011. - 903 с.
3. Грошев И.В., Емельянов И.В., Юрьев В.М. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 289 с.
4. Ефремов В.С. Стратегическое планирование в бизнес- системах. – М.: Издательство "Финпресс", 2011. – 240 с. Ковалева А.М. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. проф. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.
5. Захарова Л. Н. Основы психологического консультирования организаций: учебное пособие. – М.: Логос, 2012. – 431 с.

6. Иванова Е. Н. Конфликтологическое консультирование: учебное пособие. – Новосибирск: НГТУ, 2012. – 151 с.
7. Минцберг Г., Альстрэнд Б., Лэмпел Дж. Школы стратегий / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуневского. – СПб.: Издательство "Питер", 2010. – 348 с.
8. Панфилов Н. В. Методы управления изменениями. –М.: Лаборатория книги, 2010. – 82 с.
9. Репнев В.А. Исследование системы управления компанией – управление изменениями: учеб.пособие. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 265 с.
10. Тихомиров Е.Ф. Финансовый менеджмент: Управление финансами предприятия: учебник / Е.Ф. Тихомиров. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2008. - 384с.
11. Чалых С.В. Теоретические основы управления изменениями и развития бизнеса. - М.: Лаборатория книги, 2011. – 104 с.
12. Шарков Ф. И. Коммуникология : коммуникационный консалтинг: учебное пособие. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 407 с.
13. Шаймиева Э.Ш. Управление изменениями: учебное пособие. - Казань: Познание, 2014. – 136 с.
14. Экономика инноваций: учебник/ ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Вузовский учебник, 2011. - 416 с.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
2. Правительство РФ - <http://government.ru/>
3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ - <http://www.rosminzdrav.ru/>
4. Министерство экономического развития и торговли - <http://economy.gov.ru/minrec/main/>
5. Министерство финансов Российской Федерации - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
6. Министерство регионального развития РФ - [www.minregion.ru](http://www.minregion.ru)



7. Федеральной налоговой службы России - <https://www.nalog.ru/rn78/>
8. Министерство сельского хозяйства РФ - <http://www.mcx.ru/>
9. Счетная палата РФ - <http://www.ach.gov.ru>
10. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми <http://komi.gks.ru/>
11. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистики <http://gks.ru/>
12. Бюллетень трудового и социального законодательства РФ

### **Периодические издания**

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» – <http://www.ptpu.ru>
2. Журнал «Экономика России: XXI век» - <http://www.ruseconomy.ru>
3. «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
4. «Коммерсантъ» - <http://www.kommersant.ru/>
5. Polit.ru – <http://polit.ru>
6. Электронный журнал ЭРС- <http://www.cipe.org/ciperu/index.html>
7. Журнал «Новое поколение: экономисты, политологи, философы» <http://www.newgen.org/>
8. Информационный сервер «Ведомости» <http://www.vedomosti.ru>
9. Журнал «Экономическая наука современной России» <http://www.cemi.rssi.ru/ecr/>
10. Журнал социологических и маркетинговых исследований <http://auditorium.ru/aud/navigator/jump.php?nowrap=1&url>
11. Журнал «Экономическая теория преступлений и наказаний»
12. <http://corruption.rsuh.ru/magazine/>

13. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>
14. Журнал «Человек и Труд»- <http://www.chelt.ru>
15. Журнал «Рынок Ценных Бумаг» -<http://www.rcb.ru>
16. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» – <http://www.dis.ru>
17. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» <http://www.dis.ru/market/index.html>
18. Государственное управление ресурсами – <http://www.gosresurs.ru>
19. Государственное управление. Электронный вестник - <http://e-journal.spa.msu.ru/>

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

**Программное обеспечение:**

1. Операционные системы Windows XP, Windows 7.
2. Пакет Microsoft Office 2010, 2013 (включая MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).

**Информационная система Интернет:**

Базовый набор услуг может включать в себя:

- электронную почту (e-mail);
- видеоконференции;
- возможность публикации собственной информации, создание собственной домашней странички (homepage) и размещение ее на Web-сервере;
- доступ к информационным ресурсам;
- справочные каталоги (Yahoo!, InfoSeek/UltraSmart, LookSmart, Galaxy);
- поисковые системы (Alta Vista, HotBob, Open Text, WebCrawler, Excite).

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Для проведения преддипломной практики используется материально-техническое обеспечение организации-базы практики и Академии.

Для проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Материально-техническая база организации, на котором проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и может включать в себя:

1. Компьютеры, частично или полностью оснащенные программным обеспечением.
2. Компьютерную сеть, с использованием современного сетевого оборудования (сервера, свитчи, роутеры, маршрутизаторы и т.д.).
3. Неограниченный доступ в интернет с возможностью использования статических IP адресов.
4. Другое оборудование необходимое для проведения практики.

## **13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.**

В соответствии с п.4. Приказа Минобрнауки России № 1383 практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

#### **14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

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

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

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

| Содержание и код компетенции  | Знания, умения и навыки, формируемые в рамках компетенции  | Этап формирования компетенции (семестр) |
|---|--|---|
| <p><b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p><b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды<br/> <b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры.<br/> <b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы.</p> | 8                                       |
| <p><b>ПК-2</b> - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления</p>   | <p><b>Знать:</b> современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций.<br/> <b>Уметь:</b> проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.<br/> <b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде.</p>  | 8                                       |

|  |  |   |
|--|--|---|
| персоналом, в том числе в межкультурной среде  |  |   |
| <b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности       | <p><b>Знать:</b> методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации стратегии организации.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения конкурентоспособности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности.</p>   | 8 |
| <b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений          | <p><b>Знать:</b> сущность и разновидности функциональных стратегий организации (маркетинговой, финансовой, кадровой).</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками оценки эффективности управленческих решений.</p> | 8 |
| <b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | <p><b>Знать:</b> методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями.</p> <p><b>Уметь:</b> участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных изменений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов.</p> | 8 |
| <b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при                       | <p><b>Знать:</b> систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p><b>Уметь:</b> готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить</p>   | 8 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>   | <p>отчет по итогам практики с использованием редактора Word.<br/> <b>Владеть:</b> навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций; навыками использования персонального компьютера и мультимедиа для составления отчета по практике и представления презентации.</p>  |   |
| <p><b>ПК-10</b> - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p><b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа информации; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.<br/> <b>Уметь:</b> проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить презентацию по итогам практики в редакторе Power Point.<br/> <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p> | 8 |
| <p><b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>  | <p><b>Знать:</b> методы реорганизации бизнес-процессов.<br/> <b>Уметь:</b> моделировать бизнес-процессы.<br/> <b>Владеть:</b> навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>  | 8 |
| <p><b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>            | <p><b>Знать:</b> основные принципы и стандарты финансового учета.<br/> <b>Уметь:</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.<br/> <b>Владеть:</b> навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.</p>   | 8 |
| <p><b>ПК-15</b> - умение проводить анализ</p>   | <p><b>Знать:</b> методы анализа рыночных и специфических рисков.</p>  | 8 |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании                 | <p><b>Уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия решений об инвестировании и финансировании.</p>  |          |
| <b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | <p><b>Знать:</b> методы оценки инвестиционных проектов.</p> <p><b>Уметь:</b> определять значение финансовых рынков и институтов для финансового планирования и прогнозирования.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования.</p> | <b>8</b> |

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

**Показателями оценивания компетенций** являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;
- устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики с мультимедийной презентацией;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой как в отчете, так и во время презентации;
- логика и аргументированность изложения материала;



- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

| <b>Оцениваемые компетенции</b>  | <b>Показатели оценивания</b>   | <b>Критерии оценивания</b>  | <b>Этапы формирования (семестр)</b> | <b>Шкала оценивания, баллов</b> |
|---|--|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| <p><b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p>Сформировано владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Продемонстрировано умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> | <p>Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР</p>                     | <b>8</b>                            | <b>5</b>                        |
| <p><b>ПК-2</b> - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том</p>   | <p>Сформировано владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>  | <p>Содержание характеристики на обучающегося от учреждения (организации), на базе которой организована практика</p> | <b>8</b>                            | <b>5</b>                        |

|  |   |   |          |           |
|--|---|---|----------|-----------|
| числе<br>межкультурной<br>среде  |   |   |          |           |
| <b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности       | Продемонстрированы навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности        | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике (в виде практической части ВКР).    | <b>8</b> | <b>10</b> |
| <b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений          | Сформировано умение анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.          | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике (в виде практической части ВКР).    | <b>8</b> | <b>10</b> |
| <b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Сформировано умение участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике (в виде практической части ВКР). | <b>8</b> | <b>10</b> |
| <b>ПК-8</b> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности                                       | Продемонстрировано владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.                | Качество заполнения дневника по практике. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование   | <b>8</b> | <b>10</b> |

|   |  |  |                 |                  |
|---|--|--|-----------------|------------------|
| <p>организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>   |  | <p>для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации)<br/>Подготовка и представление на защите мультимедийной презентации по результатам практики с использованием редактора Power Point</p>                                       |                 |                  |
| <p><b>ПК-10</b> - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p>Продемонстрировано владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> | <p>Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации).</p> | <p><b>8</b></p> | <p><b>10</b></p> |
| <p><b>ПК-13</b> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>  | <p>Сформировано умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>  | <p>Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике. (с учетом выбранного круга исследования)</p>   | <p><b>8</b></p> | <p><b>10</b></p> |

|   |  |  |          |           |
|---|--|--|----------|-----------|
|   |  | бакалаврской работы)   |          |           |
| <b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Сформировано умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации,                                   | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике. (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)                    | <b>8</b> | <b>10</b> |
| <b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании   | Сформировано умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.  | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике. (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы)                    | <b>8</b> | <b>10</b> |
| <b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов  | Продемонстрировано владение навыками оценки инвестиционных проектов. Продемонстрировано владение навыками планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. | Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированн | <b>8</b> | <b>10</b> |

|              |  |  |  |            |
|--------------|--|--|--|------------|
|              |  | ых программных продуктов (с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы). |  |            |
| <b>ИТОГО</b> |  |  |  | <b>100</b> |

### Описание шкалы оценивания

- максимальное количество баллов студент получает при освоении компетенций на превосходном уровне; при освоении компетенций на продвинутом уровне применяется коэффициент 0,8; при освоении компетенций на базовом уровне применяется коэффициент - 0,6.

Перевод в пятибалльную шкалу для получения дифференцированного зачета:  
**80-100 баллов – отлично; 60-79 баллов - хорошо; 40-59 баллов - удовлетворительно.**

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

| Код и содержание компетенции   | Виды оценочных заданий   | Содержание оценочного задания  | Этапы формирования (семестр) |
|--|--|--|------------------------------|
| <b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов | Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. | Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры и учреждения (организации) календарно-тематический план прохождения практики и внести в дневник прохождения практики. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в | <b>8</b>                     |

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
| <p>групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>  |   | <p>дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p>  |                 |
| <p><b>ПК-2</b> - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> | <p>Характеристика с базы практики.</p>  | <p>Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которой организована практика.</p>  | <p><b>8</b></p> |
| <p><b>ПК-3</b> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>   | <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> | <p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР.</p>   | <p><b>8</b></p> |
| <p><b>ПК-5</b> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>  | <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> | <p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).</p> | <p><b>8</b></p> |
| <p><b>ПК-6</b> - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или</p>  | <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> | <p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР. Подготовить и представить к защите</p>  | <p><b>8</b></p> |

|  |   |  |          |
|--|---|--|----------|
| программой<br>организационных<br>изменений   |   | текст отчета по<br>практике (в форме<br>практической части<br>ВКР).  |          |
| <b>ПК-8</b> - владение<br>навыками<br>документального<br>оформления решений в<br>управлении<br>операционной<br>(производственной)<br>деятельности<br>организаций при<br>внедрении<br>технологических,<br>продуктовых<br>инноваций или<br>организационных<br>изменений                                  | Ведение дневника<br>по практике.<br>Характеристика с<br>базы практики.<br>Составление отчета<br>по практике с<br>приложением<br>фактологического<br>материала.<br>Подготовка<br>мультимедийной<br>презентации | Осуществлять<br>ежедневную запись<br>выполненных работ в<br>дневнике по практике в<br>соответствии с<br>индивидуальным<br>заданием и календарно-<br>тематическим планом.<br>Представить<br>фактологический<br>материала по итогам<br>практики в качестве<br>приложения к ВКР.<br>Подготовить и<br>представить к защите<br>текст отчета по<br>практике (в форме<br>практической части<br>ВКР).<br>Подготовить и<br>представить на защите<br>мультимедийную<br>презентацию по<br>результатам практики. | <b>8</b> |
| <b>ПК-10</b> - владение<br>навыками<br>количественного и<br>качественного анализа<br>информации при<br>принятии<br>управленческих<br>решений, построения<br>экономических,<br>финансовых и<br>организационно-<br>управленческих<br>моделей путем их<br>адаптации к<br>конкретным задачам<br>управления | Составление отчета<br>по практике с<br>приложением<br>фактологического<br>материала.<br>Характеристика с<br>базы практики.  | Представить<br>фактологический<br>материала по итогам<br>практики в качестве<br>приложения к ВКР.<br>Подготовить и<br>представить к защите<br>текст отчета по<br>практике (в форме<br>практической части<br>ВКР).  | <b>8</b> |
| <b>ПК-13</b> - умение<br>моделировать бизнес-<br>процессы и<br>использовать методы<br>реорганизации бизнес-<br>процессов в<br>практической   | Составление отчета<br>по практике с<br>приложением<br>фактологического<br>материала.<br>Характеристика с<br>базы практики.  | Представить<br>фактологический<br>материала по итогам<br>практики в качестве<br>приложения к ВКР.<br>Подготовить и<br>представить к защите   | <b>8</b> |

|   |   |   |          |
|---|---|---|----------|
| деятельности организаций  |   | текст отчета по практике (в форме практической части ВКР).  |          |
| <b>ПК-14</b> - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br>Характеристика с базы практики. | Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР.<br>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР). | <b>8</b> |
| <b>ПК-15</b> - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании   | Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br>Характеристика с базы практики. | Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР.<br>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР). | <b>8</b> |
| <b>ПК-16</b> - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов  | Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br>Характеристика с базы практики. | Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к ВКР.<br>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике (в форме практической части ВКР). | <b>8</b> |

**Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

На защите отчета по преддипломной практике (предзащите ВКР) обучающемуся могут быть предложены следующие контрольные вопросы:

1. Какие проблемы были выявлены в организации (базе практики) с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы?



2. Какие методы анализа были использованы для определения проблем?

3. Какие пути и направления могут быть рекомендованы для решения выявленных проблем с учетом выбранного круга исследования бакалаврской работы?

4. Был ли ознакомлен руководитель практики от организации (базы практики) с результатами проведенного анализа? Как были оценены результаты анализа руководителем практики от организации?

Ответы на вопросы могут быть учтены при определении окончательной оценки по преддипломной практике (критерии представлены в таблице в разделе 9 данной программы).

**Аннотация к программе  
преддипломной практики**

(составитель аннотации – к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента  
Петракова Е.Е.)

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень подготовки – *бакалавр*

|  |   |
|--|---|
| <b>Цель преддипломной практики</b>                       | Закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практических навыков и компетенций, опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению, опираясь на знания по ранее изученным дисциплинам, а также применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы.   |
| <b>Задачи преддипломной практики</b>                     | – закрепление теоретических знаний по менеджменту, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, финансовому менеджменту и другим изученным дисциплинам;<br>– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов;<br>– закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;<br>– овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);<br>– проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия (организации);<br>– реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;<br>– подготовку студента к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности. |
| <b>Вид практики, способы и формы проведения практики</b> | <b>Вид практики:</b> преддипломная практика.<br><b>Способы проведения практики:</b> стационарная; выездная.<br><b>Форма:</b> дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).  |
| <b>Место и время проведения преддипломной практики</b>   | <b>Место проведения преддипломной практики:</b> организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные); органы государственного и муниципального управления; предпринимательские структуры;   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;</p> <p>кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;</p> <p>другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.</p> <p><b>Время проведения преддипломной практики:</b> 8 семестр в течение 4 недель.</p> |
| <b>Форма промежуточного контроля знаний</b> | Дифференцированный зачет (с оценкой)   |

**Дополнения и изменения внесены решением  
Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ  
от 09.01.2017г. №5**