

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **«Кадровый менеджмент»**

Форма обучения: **заочная**

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Срок получения образования: заочная форма– 4 года 6 месяцев.

Объем практики:

в зачетных единицах: 15 з.е.

в академических часах: 540 ак. ч.

Уфа 2020

Кузяшев А.Н. Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности. - Уфа: Башкирский кооперативный институт (филиал) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», 2020. – 38 с.

Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Кадровый менеджмент» составлена, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1334 и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от «16» апреля 2020 г., протокол № 6.

Программа практики:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и предпринимательства от «18» марта 2020 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой  
Экономики и предпринимательства



Сабилова З.З.

**одобрена** Учебно-методическим советом Башкирского кооперативного института (филиала) от «24» марта 2020 г., протокол № 3

© Башкирский кооперативный институт  
(филиал) автономной некоммерческой  
образовательной организации высшего  
образования Центросоюза Российской Федерации  
«Российский университет кооперации» 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель практики	4
2.	Задачи практики	4
3.	Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	4
4.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5.	Место практики в структуре образовательной программы	7
6.	Объем практики	7
7.	Содержание практики	8
8.	Формы отчетности по практике (по итогам практики)	9
9.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	10
9.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
9.2.	Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
9.3.	Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	17
10.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик	18
11.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно справочных систем	19
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления практики	23
13.	Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	25
13.	Приложения	28

## **1. Цель практики**

Целью производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является изучение организационной структуры, структуры управления, правового статуса в коммерческих организациях всех форм хозяйствования и собственности, закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых по специальным дисциплинам, приобретение профессиональных умений и опыта по кадровому менеджменту предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области кадрового менеджмента предприятий и организаций;
- изучение основных законодательных и нормативных документов и материалов, регламентирующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- ознакомиться со спецификой работы организации (предприятия), его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- формирование практических умений ведения кадрового менеджмента;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы в соответствии с должностными инструкциями в сфере кадрового менеджмента.

## **3. Вид практики, способ и форма (форм)ее проведения**

Тип практики: производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности.

Способ проведения производственной практики: выездная. практика осуществляется в форме выполнения студентом обязанностей одной из должностей по направлению подготовки в рамках задания, полученного студентом от руководителя практики от предприятия с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Форма проведения практики: проводится непрерывно в течение 10 недель согласно учебному плану.

В качестве места практики для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Кадровый менеджмент» могут выступать предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и др.), различных сфер деятельности.

Предпочтение отдается тем организациям и предприятиям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие договора на сотрудничество между Институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

В период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на предприятиях и организациях по месту прохождения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	знать: методологию организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
		уметь: находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
		владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знать: организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	знать: принципы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
		уметь: анализировать финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

	менных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-1	владением 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	Знать: основные теории 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
		Уметь: использовать основные теории 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
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
		уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
		владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	знать: теоретические основы стратегического анализа, конкурентоспособности, разработки и осуществления стратегии организации
		уметь: проводить стратегический анализ, оценивать конкурентоспособность, разрабатывать и осуществлять стратегию организации
		владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4	умением 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	знать: 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
		уметь: 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
		владеть: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	знать: методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний
		уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
		владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	знать: специфику управления проектами, программами внедрения технологических и иных инноваций в компании
		уметь: управлять процессом проектирования системы внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельность организации, в том числе в деятельность по проектированию организационных изменений
		владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	знать: этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности
		уметь: контролировать этапы реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
		владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	знать: сильные и слабые стороны процесса документального оформления решений в управлении операционной, в том числе производственной, деятельностью организации
		уметь: прогнозировать возможные проблемы, которые могут возникнуть в процессе документального оформления решений в управлении операционной деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
		владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

В результате прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности студенты должны:

**знать:**

- закономерности и механизм поведения людей в организации, о совокупности явлений, процессов и отношений, возникающих в процессе управления организацией;
- личностные переменные организационного поведения;
- психологические закономерности функционирования группы (коллектива) в организации, о феноменах групповой динамики и командообразовании;
- феномены организационной власти и лидерства в организационном контексте;
- содержание основных теорий мотивации и организационной культуры;
- содержание, принципы и показатели эффективности труда, элементы тарифной системы, формы и системы оплаты труда, особенности оплаты труда работников предприятий разных организационно-правовых форм.
- основы управления человеческих ресурсов, роль линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- современные технологии управления персоналом;
- законы, которым подчиняются социальные организации;
- основные закономерности, регламентирующие жизнедеятельность организаций;
- приемы построения организационных структур;
- типы коммуникативных личностей, их роль в коммуникации;
- методы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

**уметь:**

- исследовать и диагностировать особенности конкретной организационной ситуации, выбирать наиболее адекватный способ управления ею;
- организовывать групповое решение и продуктивно участвовать в процессах групповых обсуждений и решения проблем;
- определить оптимальный размер трудовых коллективов, обосновать режимы труда и отдыха основных категорий работников, определить нормы труда на отдельных трудовых процессах, определить фонд оплаты труда работников предприятия;
- разрешать конфликтные ситуации;
- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- проводить аудит человеческих ресурсов;
- осуществлять диагностику организационной культуры.

**владеть:**



- 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;
- стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности;
- поэтапного контроля реализации бизнес-планов, договоров и контрактов
- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций бакалавра менеджмента: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

**а) общепрофессиональных (ОПК):**

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений, (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

**б) профессиональных (ПК):**

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

## **5. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Кадровый менеджмент».

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности осуществляется:

- по очной форме обучения - на 4 курсе (7 семестр);
- по заочной форме обучения - на 4 курсе (7 семестр).

Для прохождения практики студенты должны освоить дисциплины: Теория менеджмента, Маркетинг, Управление карьерой и тайм-менеджмент, Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя, Правовое регулирование предпринимательской деятельности, Методы принятия управленческих решений, Стратегический менеджмент, Кадровый менеджмент, Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы), Информационный менеджмент, Контроллинг, Современные информационные технологии в менеджменте, Лидерство и управление командой, Организационное поведение, Управление конкурентоспособностью, Управленческий консалтинг, Коучинг, Современные методы реализации и развития проектов.

Производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности студенты проходят в организациях (базах практики), профиль деятельности которых соответствует программе бакалавриата.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности позволяет заложить основы дальнейшего профессионального развития будущего менеджера.

## **6. Объем практики**

Общая трудоемкость производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности в сфере кадрового менеджмента составляет 9 зачетных единиц (10 недель), 540 часов для обучающихся очной и заочной формы обучения.

## **7. Содержание практики**

№ п/п	Название этапа практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Организационный	-определение и согласование места прохождения практики участие в организационном собрании; -получение дневника практики и памятки по прохождению учебной практики; -получение индивидуального задания/ тематического задания; -проведение инструктажа руководителем практики от предприятия; -изучение организационной структуры и функций подразделений, практики применения управленческих задач. (10 часов)	Лист задания, Собеседование
2	Основной	-исследовать и диагностировать особенности конкретной организационной ситуации, выбрать наиболее адекватный способ управления ею; -организовывать групповое решение и продуктивно участвовать в процессах групповых обсуждений и решения проблем; -определить оптимальный размер трудового коллектива, обосновать режимы труда и отдыха основных категорий работников, определить нормы труда на отдельных трудовых процессах, определить фонд оплаты труда работников предприятия. -определить методы разрешения конфликтных ситуаций; -определить проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникации на предприятии; -провести аудит человеческих ресурсов предприятия; -осуществить диагностику организационной культуры предприятия; -осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/ тематическим заданием; -составление отчета (разделов отчета) в соответствии индивидуальным заданием/ тематическим заданием. (466 часов)	Отметка в календарном плане, Собеседование
3	Заключительный	-оформление индивидуального задания/ тематического задания; -оформление отчета; -защита отчета. (64 часа)	Отчет по практике, Зачет с оценкой

### **Организационный этап**

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики; знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника и отчета по практике, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему экономисту.

Знакомство с условиями работы на производстве: рабочее место студента практиканта (наличие необходимых материалов, компьютерной техники, выхода в интернет).

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности на предприятии, соблюдение внутреннего распорядка.

Получение и согласование задания на прохождение практики по форме, приведенной в приложении 1.

Составление графика прохождения практики (приложение 2).

### **Основной этап**

1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития);
- видов деятельности и объема реализуемой продукции (работ, услуг);
- организации управления (схема организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб);
- технико-экономических показателей деятельности за 1-2 года (объем реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении, себестоимость);
- ассортимент реализуемой продукции или услуг, их назначение и основных потребителей;
- финансового положения (прибыль, рентабельность);
- взаимоотношений с другими организациями (поставщики, кредитно-банковские учреждения, страховые организации, благотворительные организации и др.);
- эффективность деятельности предприятия.

2. Документационное обеспечение: регламентация управления персоналом; содержание основных документов, регламентирующих деятельность по управлению персоналом: правила внутреннего трудового распорядка, положение о подразделениях, должностные инструкции и личностная спецификация, контракты с персоналом.

3. Анализ численности и структуры персонала:

- оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

4. Адаптация персонала: мотивация труда персонала; стимулирование трудовой деятельности персонала; управление конфликтами в организации; командный менеджмент в системе управления персоналом; управление поведением персонала на предприятии:

- описать и проанализировать систему морального стимулирования персонала (формы и методы морального стимулирования персонала, оценка эффективности системы морального стимулирования персонала);
- изучить и проанализировать организационную культуру на предприятии (элементы организационной культуры, взаимодействие руководства и персонала предприятия, виды групп на предприятии, социально-психологический климат и др.);
- изучить и проанализировать виды и методы управления конфликтами в предприятии.

### **Заключительный этап**

Собеседование по итогам прохождения практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом отчетов.

## **8. Формы отчетности по практике (по итогам практики)**

По результатам производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности студент составляет отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру дневник практики, подписанный руководителем практики от вуза и от организации – базы практики и заверенный печатью организации – базы практики.

Дневник практики включает титульный лист (приложение 3), график прохождения практики (приложение 2), ежедневные записи студента о проделанной работе (приложение 4).

Весь процесс прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта отражается студентом в отчете. Отчет о практике должен быть написан студентом по мере прохождения соответствующих этапов практики.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист отчета (приложение 5);
- задание на практику (приложение 1);
- введение;
- основная часть (краткое описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием на практику);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Основная часть отчета включает краткое описание основных этапов прохождения практики. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Отзыв (характеристика) руководителя от базы практики (отзыв пишется на последней странице дневника, и подпись руководителя заверяется печатью учреждения) (приложение 6).

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Руководитель практики обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта учитывается объем выполнения программы практики; правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта является отзыв руководителя практики и отчета обучающегося по практике.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции по ФГОС ВО	Этап формирования
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	2
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	2-3

ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	3
ПК-1	владением 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	4
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	4
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	4
ПК-4	умением 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	4
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	4
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	4
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	4
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	4

## 9.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Планируемые уровни сформированности компетенции ОПК-2

Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня освоения компетенций
-------------------------------------	---

Знать	Высокий уровень (отлично)	методологию организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	методологию организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	методологию организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	способностью находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способностью находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способностью находить организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений на базовом уровне с ошибками

**Планируемые уровни сформированности компетенции ОПК-3**

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме

	Повышенный уровень (хорошо)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками

#### Планируемые уровни сформированности компетенции ОПК-5

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	анализировать финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	анализировать финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	анализировать финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем на базовом уровне с ошибками



Владеть	Высокий уровень (отлично)	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем на базовом уровне с ошибками

### Планируемые уровни сформированности компетенции ПК-1

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	использовать основные теории 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 в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	использовать основные теории 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 с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	использовать основные теории 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 на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	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 в полном объеме

Повышенный уровень (хорошо)	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 с незначительными замечаниями
Пороговый уровень (удовлетворительно)	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 на базовом уровне с ошибками

### Планируемые уровни сформированности компетенции ПК-2

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	Использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	Использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления

		персоналом, в том числе в межкультурной среде на базовом уровне с ошибками
--	--	--

Планируемые уровни сформированности компетенции ОПК-3

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом

		личной ответственности за осуществляемые мероприятия на базовом уровне с ошибками
--	--	---

#### Планируемые уровни сформированности компетенции ОПК-4

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации на базовом уровне с ошибками

#### Планируемые уровни сформированности компетенции ПК-5

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений с незначительными замечаниями



Знать	Высокий уровень (отлично)	основы реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	основы реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	основы реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ на базовом уровне с ошибками

#### Планируемые уровни сформированности компетенции ПК-8

Уровни сформированности компетенций		Основные признаки уровня освоения компетенций
Знать	Высокий уровень (отлично)	основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при

		внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений на базовом уровне с ошибками
Уметь	Высокий уровень (отлично)	использовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	использовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	использовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений на базовом уровне с ошибками
Владеть	Высокий уровень (отлично)	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в полном объеме
	Повышенный уровень (хорошо)	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений с незначительными замечаниями
	Пороговый уровень (удовлетворительно)	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений на базовом уровне с ошибками

### 9.3. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Формой аттестации обучающихся по итогам производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является зачет с оценкой и выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценивания результатов прохождения практики (защиты отчета) и уровни формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
---	-----------------	------	--	---------------------------------

1	<p>Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры</p>	5	<p>Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.</p>	четвертый
2	<p>Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.</p>	4	<p>Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.</p>	третий
3	<p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены.</p>	3	<p>Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.</p>	второй
4	<p>Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями быденноповседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны</p>	2	<p>Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию</p>	первый

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», используемой при прохождении практики**



### **Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 30.11.2014)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 29.12.2010) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.01.2011)

### **Основная литература:**

1. Конфликтология : учебник / Г.И. Козырев. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942783>
2. Маркетинг (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / О.Н. Синицына. — Москва : КноРус, 2019. — 210 с. <https://www.book.ru/book/930437>
3. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/catalog/product/944194>
4. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. <http://znanium.com/catalog/product/959874>
5. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027>
6. Операционный менеджмент : учебник / А.В. Трачук, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 360 с. — Бакалавриат и магистратуры. <https://www.book.ru/book/922045>
7. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 337 с. — (Учебники для программы МВА). <http://znanium.com/catalog/product/952124>
8. Организационная культура : учебник / С.А. Шапиро. — Москва : КноРус, 2017. — 256 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920482>
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 333 с. — (Профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907598>
10. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р.А. Попов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 309 с. <http://znanium.com/catalog/product/922718>
11. Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318>
12. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / Фомичев А.Н. - М.:Дашков и К, 2018. - 468 с. <http://znanium.com/catalog/product/318610>
13. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 167 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911805>
14. Теория менеджмента / Семенов А.К., Набоков В.И. - М.:Дашков и К, 2017. - 492 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>
15. Теория организации (Теория менеджмента) : учебное пособие / Е.А. Сысоева, Г.И. Москвитин, В.А. Козырев, Н.И. Астахова, О.В. Барбашина, С.А. Федосеев, Лабушева (Ступичева) Я.Г., Е.Д. Платонова, М.И. Ковальская, О.В. Вершинина, А.А. Хачатурян, И.В. Рыжов, Акмае. — Москва : КноРус, 2018. — 338 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/924061>

16. Теория организации и организационное поведение (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / А.О. Блинов. — Москва : КноРус, 2018. — 283 с. <https://www.book.ru/book/929777>
17. Управление конкурентоспособностью организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 300 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937630>

#### **Дополнительная литература:**

1. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 320 с. — (Профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757880>
2. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 576 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760335>
3. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. — Москва : КноРус, 2017. — 320 с. <https://www.book.ru/book/920381>
4. Актуальные проблемы трудового права : учебник / Н.Л. Лютов, под ред. — Москва: Проспект, 2017. — 688 с. <https://www.book.ru/book/922222>
5. Антикризисный консалтинг. Учебное пособие : учебное пособие / С.Е. Кован. — Москва: КноРус, 2018. — 226 с. <https://www.book.ru/book/930035>
6. Антикризисный менеджмент. Антикризисный консалтинг. Решение типовых задач. Практикум: практикум / С.Е. Кован. — Москва: Проспект, 2017. — 190 с. <https://www.book.ru/book/922193>
7. Береговая И.Б. Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем. Теория и методология [Электронный ресурс] : монография / И.Б. Береговая, О.М. Калиева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 250 с. <http://www.iprbookshop.ru/71346.html>
8. Бережная Е.В., Бережной В.И. Методы и модели принятия управленческих решений: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=661263>
9. Бородин В.А. Прогнозирование развития предприятия с использованием системы контроллинга : монография / В.А. Бородин. — М: РУСНАЙС, 2017. — 154 с. <https://www.book.ru/book/922811>
10. Братановский С.Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, К.М. Конджакулян. — М.: РУСНАЙС, 2017. — с. <https://www.book.ru/book/923207>
11. Гукасьян Г.М. Экономическая теория: ключевые вопросы : учеб. пособие / Г.М. Гукасьян. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 224 с. — (Вопрос — ответ). <http://znanium.com/bookread2.php?book=757090>
12. Договорное правовое регулирование предпринимательской деятельности / Н.В. Рубцова. — Москва : Русайнс, 2017. — 166 с. <https://www.book.ru/book/926311>
13. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942800>
14. Документационное обеспечение управления в организации (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. — Москва : КноРус, 2019. — 156 с. <https://www.book.ru/book/930424>
15. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль: Научно-популярное /

- Кеннеди Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с.  
<http://znanium.com/catalog/product/1002228>
16. Жизнь в потоке: Коучинг: Учебное пособие / Атkinson М., - 2-е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 330 с.: 60x90 1/16. - (Трансформационный коучинг: Наука и искусство) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=912732>
  17. Инновационный менеджмент / Беляев Ю.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 220 с.  
<http://znanium.com/catalog/product/415047>
  18. Инновационный менеджмент : учебник / Н.А. Жданкин. — Москва : КноРус, 2017. — 315 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920199>
  19. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Соколова. — Москва : КноРус, 2017. — 203 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920278>
  20. Инновационный менеджмент : учебное пособие / С.И. Резник, Н.Ю. Круглова. — Москва : Русайнс, 2017. — 249 с. <https://www.book.ru/book/921239>
  21. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2019. - 380с.  
<http://znanium.com/catalog/product/1003543>
  22. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : Юстиция, 2019. — 213 с.  
<https://www.book.ru/book/930139>
  23. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — Москва : КноРус, 2017. — 154 с.  
<https://www.book.ru/book/920232>
  24. Информационные технологии управления (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / В. Логинов Н., — Москва : КноРус, 2019. — 239 с. <https://www.book.ru/book/930430>
  25. Информационные технологии : учебник / А.А. Хлебников. — Москва : КноРус, 2018. — 465 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/927689>
  26. Кибанов А. Я. Конфликтология: Учебник / Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К.; Под ред. Кибанов А.Я., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 301 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=590258>
  27. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: Учебное пособие / Шарков Ф.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 408 с. <http://znanium.com/catalog/product/291622>
  28. Консалтинг персонала : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 196 с. <http://znanium.com/catalog/product/972432>
  29. Контроллинг и аудит персонала : учебное пособие / А.А. Литвинюк под ред. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 295 с. <https://www.book.ru/book/925915>
  30. Контроллинг : учебник / А.М. Карминский, С.Г. Фалько, А.А. Жевага, Н.Ю. Иванова ; под ред. А.М. Карминского, С.Г. Фалько. — 3-е изд., дораб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/958370>
  31. Конфликтология : учебное пособие / Б.С. Волков, под ред., Н.В. Волкова. — Москва : КноРус, 2018. — 355 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/930743>
  32. Коучинг по-русски. От смелости желать к смелости быть : научно-популярное издание / А.Д. Савкин, М.А. Данилова. — Москва : Проспект, 2016. — 176 с. <https://www.book.ru/book/919598>
  33. Коучинг: Основные принципы и практики коучинга и лидерства: Учебное пособие / Уитмор Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 316 с.  
<http://znanium.com/catalog/product/1002566>
  34. Краудинвестинг: современная система организации и финансирования проектной деятельности. Монография : монография / А.А. Зейналов, Ю.М. Грузина. — Москва : Русайнс, 2017. — 167 с. <https://www.book.ru/book/929505>
  35. Лидерство Мацуситы: Уроки выдающегося предпринимателя XX века / Коттер Д.П., - 5-

- е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 254 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=914152>
36. Лидерство / Шалунова М. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 224 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610310>
37. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., - 7-е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 302 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=914153>
38. Малое предпринимательство: сущность, учет, налогообложение. Учебное пособие : учебное пособие / Е.И. Костюкова. — Москва : Русайнс, 2018. — 230 с. <https://www.book.ru/book/929523>
39. Маркетинг в вопросах и решениях. Учебное пособие : учебное пособие / Евстигнеева Т.В., И.В. Захарова. — Москва : КноРус, 2018. — 302 с. <https://www.book.ru/book/929525>
40. Маркетинг / Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. - М.: Дашков и К, 2018. - 362 с. <http://znanium.com/catalog/product/415135>
41. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 440 с. <http://znanium.com/catalog/product/415055>
42. Маркетинг : учеб. пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 233 с. + Доп. Материалы <http://znanium.com/catalog/product/939196>
43. Маркетинг: основы теории и практики : учебник / В.И. Беляев. — Москва : КноРус, 2018. — 676 с. <https://www.book.ru/book/926501>
44. Маркетинг: Учебник / Соловьев Б.А., Мешков А.А., Мусатов Б.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog/product/608883>
45. Маркетинг: экономика, финансы, контроллинг : учеб. пособие / Т.Н. Рыжикова. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 225 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/965203>
46. Менеджмент: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 260 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544272>
47. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 176 с. — (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). <http://znanium.com/catalog/product/929656>
48. Менеджмент: традиционные и современные модели : справоч. пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.] ; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 474 с. — (Справочники ИНФРА-М). <http://znanium.com/catalog/product/563587>
49. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / Ильина О. Н. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). <http://znanium.com/catalog/product/767898>
50. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / Н.В. Кузнецова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 222 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=902147>
51. Налоговая система РФ: проблемы становления и развития: монография / В.Г. Пансков. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 246 с. <http://znanium.com/catalog/product/774967>
52. Налоговая система : учебник / А.У. Альбеков, И.С. Вазарханов, Н.Г. Кузнецов [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Кузнецова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 583 с. <http://znanium.com/catalog/product/652974>
53. Невеев А.Б. Тренинг в организации: Учеб. пособие.— М.: ИНФРА-М, 2017.— 256 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641782>
54. Операционный (производственный) менеджмент : учеб. пособие / А.Н. Стерлигова, А.В.

- Фель. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/994458>
55. Организационная культура : учебное пособие / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова, М.Н. Кулапов под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 269 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920393>
56. Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611>
57. Организационное поведение (для бакалавров). Учебник : учебник / К.Э. Оксинайд. — Москва : КноРус, 2019. — 401 с. <https://www.book.ru/book/929593>
58. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений / Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 384 с. <http://znanium.com/catalog/product/415045>
59. Организационное поведение: Учебник для бакалавров / Семенов А.К., Набоков В.И. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. <http://znanium.com/catalog/product/510164>
60. Организация и проведение мероприятий: Учебное пособие / Гойхман О.Я. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 136 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=598998>
61. Организация предпринимательской деятельности / Шеменова О.В., Харитонов Т.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511990>
62. Основы социально-психологического тренинга: Пособие / Василенко М.А. - Рн/Д: Феникс, 2017. - 125 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911352>
63. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие/Беспалов М. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=636219>
64. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства : учебное пособие / А.М. Губернаторов и др. — Москва : Русайнс, 2018. — 208 с. <https://www.book.ru/book/926274>
65. Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства: проблемы теории и практики : монография / отв. ред. С.В. Максимов, С.А. Пузыревский. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 144 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=761225>
66. Правила торговли/Сафонов М. Н., 12-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 57 с.: 60x88 1/16. - (Практическое руководство) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529418>
67. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / В.А. Баранов, О.В. Белоусов, А.И. Райлян, С.В. Степашкин, В.В. Гушин, Е.Е. Енькова, И.В. Ершова, А.Е. Кирпичев. — Москва : КноРус, 2017. — 210 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920831>
68. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. (Бакалавриат). Учебное пособие : учебное пособие / В.В. Гушин. — Москва : КноРус, 2019. — 210 с. <https://www.book.ru/book/931220>
69. Проблемы развития местного самоуправления и кооперации в сельской местности современной России: монография / А.В. Гладов. — Москва : Русайнс, 2018. — 104 с. <https://www.book.ru/book/926428>
70. Психология : учебник / П.С. Гуревич. — Москва : КноРус, 2017. — 439 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920471>
71. Психология : учебник / Р.С. Немов. — Москва : КноРус, 2018. — 718 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/927705>
72. Резник С.Д. Менеджмент. Книга пятая. Управление человеческим потенциалом в системах высшего образования, подготовки и аттестации научных кадров : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 335 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546111>

73. Риски организации и внутренний экономический контроль : монография / Т.Ю. Серебрякова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 111 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=940810>
74. Родионова В.Н. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / В.Н. Родионова. — 3-е изд., испр. и перераб. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 106 с. — (ВО: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774157>
75. Социология (для бакалавров). Учебник : учебник / А.А. Горелов. — Москва : КноРус, 2018. — 356 с. <https://www.book.ru/book/931272>
76. Социология : учебник / В.И. Добренков, А.И. Кравченко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=923502>
77. Стратегический менеджмент (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / В.М. Джуха, Н.П. Жуковская, А.Н. Кокин, И.С. Штапова. — Москва : КноРус, 2019. — 282 с. <https://www.book.ru/book/929756>
78. Стратегический менеджмент. Модели и процедуры : монография / В.А. Агафонов. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 276 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780513>
79. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справоч. пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 320 с. — (Справочники «ИНФРА-М»). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884225>
80. Теория менеджмента : учебное пособие / С.Т. Тодошева. — Москва : КноРус, 2017. — 214 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920284>
81. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920548>
82. Теория менеджмента: Учебное пособие/УгурчиевО.Б., БероеваЗ.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521043>
83. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898583>
84. Трудовое право : учебник / О.В. Смирнов, И.О. Снигирева, Н.Г. Гладков, под ред. — 5-е издание. — Москва : Проспект, 2016. — 536 с. <https://www.book.ru/book/918369>
85. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - М.:РГУП, 2017. - 387 с. <http://znanium.com/catalog/product/1007391>
86. Управление конкурентоспособностью организаций и территорий : учеб. пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 347 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891858>

#### **Интернет-ресурсы, информационные справочные системы:**

- Сайт Правительства РФ [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
- официальный сайт Международной организации труда [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru)
- официальные статистические данные Госкомстата РФ [www.info.gks.ru](http://www.info.gks.ru)
- Словари и энциклопедии on-line <http://dic.academic.ru/>
- Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан <http://www.bashstat.ru/>
- Образовательный математический сайт <http://exponenta.ru/>
- Электронная библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
- Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

- Электронная библиотечная система Elibrary.ru <http://elibrary.ru>
- <http://www.kdelo.ru/>
- <http://www.km-magazine.ru/>
- <http://www.kapr.ru>
- <http://www.uptp.ru/>
- [www.otiss.ru/slujba.html](http://www.otiss.ru/slujba.html)
- <http://www.pro-personal.ru>
- <http://www.top-personal.ru/>
- [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)
- [www.Kadrovik.ru](http://www.Kadrovik.ru)

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

- Microsoft Office Word;
- Microsoft Office Excel;
- Microsoft Office Power Point;
- Справочно-правовая система «Консультант плюс»;

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления практики**

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

1. Подготовительный этап:
  - рабочее место, оснащенное ПК с возможностью выхода в сеть «Интернет» для работы с Интернет-ресурсами, информационными справочными системами и контактной работой с руководителем практики от университета.
2. Производственный этап:
  - официальные данные Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
  - годовые бухгалтерские отчеты предприятий;
  - научная, справочная и монографическая литература;
3. Заключительный этап.
  - компьютеры, оснащенные программным обеспечением;
  - другое оборудование

В ходе осуществления производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности в сфере кадрового менеджмента обеспечить доступ к необходимой информации для ведения самостоятельной работы, проведения расчетов и составления отчета.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **Материально-техническое обеспечение**

№ п/п	Наименование	Назначение (виды занятий)
1	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.	Проведение консультаций, защита отчетов по производственной практике
2	Помещение для самостоятельной работы, оборудовано интерактивной доской, мультимедийной системой, компьютерами возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Самостоятельное изучение теоретического материала, написание отчетов по производственной практике

Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Кадровый менеджмент» должно обеспечивать безопасный уровень условий труда.

### **13. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями**

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»; Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса» в институте созданы условия для доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок прохождения производственной практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе преддипломной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Прохождение производственной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Башкирском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения производственной практики в группах, где обучаются инвалиды и



лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлено на социальную поддержку обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе производственной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению обучающихся, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.





**Приложение 3**  
**Оформление титульного листа**

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ экономики и предпринимательства \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ (при наличии) \_\_\_\_\_

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации \_\_\_\_\_

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от образовательной  
организации \_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

от профильной  
организации \_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

М.П.

2020 г.

**Приложение 4**  
**Оформление ежедневных записей обучающегося**

**ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ, замечания руководителя практики
	<i>Прохождение ВВОДНОГО и ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ по охране труда, а также инструктажи по пожарной безопасности и по правилам внутреннего трудового распорядка</i>	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 5

### Форма титульного листа дневника по практике

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ экономики и предпринимательства \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ *(при наличии)* \_\_\_\_\_

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Наименование организации*

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
*Период проведения практики*

2020 г.

**Приложение 6**  
**Форма характеристики на студента, проходившего практику в БКИ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
*Период прохождения практики* *Наименование организации*

под руководством

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя практики от образовательной организации*

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя практики от профильной организации*

прошел практику \_\_\_\_\_  
*Вид практики, тип практики (при наличии)*

За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

\*отметить знаком «+» в нужной графе





Руководитель практики  
от образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ *Должность*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Оценка по результатам прохождения практики,  
с учетом защиты отчета о практике

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ *Должность*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение 7**  
**Справка-подтверждение о прохождении практики**

<p>Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Башкирский кооперативный институт (филиал) Ленина ул., д.26 г. Уфа, Республика Башкортостан, 450000 Тел. +7 (347) 273-39-51</p> <p>№ _____</p> <p>На № _____ от _____</p>	<p>Руководителю организации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Наименование профильной организации</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Фамилия И.О., руководителя</i></p>	<p><i>Подлежит возвращению в заполненном виде</i></p> <p align="center"><b>СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b></p> <p>Наименование профильной организации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>сообщает, что обучающийся _____</p> <p>прошел практику продолжительностью _____ недел(ь/и) в период с _____ г. по _____</p> <p>Вид практики, тип практики (<i>при наличии</i>): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Программа практики выполнена полностью.</p> <p>Руководитель профильной организации</p> <p>_____ / _____</p> <p><i>Подпись</i> <span style="float:right"><i>Фамилия</i></span></p> <p><i>И.О.</i></p> <p>М.П.</p>
<p align="center"><b>НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ</b></p> <p>_____</p> <p><b><i>Фамилия, имя, отчество обучающегося</i></b> обучающийся на _____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки _____</p> <p>_____</p> <p>Направленность(профиль) специализация _____</p> <p>направляется на практику в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и Положением о практике.</p> <p>Вид практики, тип практики (<i>при наличии</i>): _____</p> <p>_____</p> <p>Срок прохождения практики с _____ по _____</p> <p>_____</p> <p>Основание: приказ от _____ № _____</p> <p>Декан факультета _____ / _____ / _____</p> <p align="right"><i>Подпись</i></p> <p><i>Фамилия И.О.</i></p>		

## РЕЦЕНЗИЯ

**на программу производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Кадровый менеджмент», реализуемой Башкирским кооперативным институтом (филиалом) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» для набора 2020 года**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является одним из видов учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую и организационно-управленческую подготовку обучающихся.

Целью данной производственной практики является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по данному направлению подготовки. В Программе данной производственной практики прослеживается компетентностный подход к решению поставленных задач перед обучающимся.

Представленная программа производственной практики предусматривает получение практических умений и навыков, которыми должен обладать бакалавр. Сформулированы цели и задачи, разработаны структура и содержание практики, требования к содержанию и защите отчета. Содержание программы практики качественно и методически грамотно обеспечивает формирование практических навыков обучающихся.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

В области воспитания целью практики является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, лидерства, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности и патриотизма, коммуникативности, толерантности.

Рецензируемая программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности обеспечивает гарантированное качество подготовки обучающихся и может быть использована для эффективной подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Кадровый менеджмент».

Директор ООО «Аналитические системы» \_\_\_\_\_ О.Н. Кадомцева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. М.П.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

**Направление 38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)**

**направленность образовательной программы (профиль)  
«Кадровый менеджмент»**

**квалификация (степень) «Бакалавр»**

**АНОО ВО ЦС РФ  
Башкирский кооперативный институт (филиал)  
Российского университета кооперации**

450000, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д.26