



«Утверждаю»

Проректор по УМР

О.М. Вальц

13 сентября 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: **38.03.02 – Менеджмент**

Профиль подготовки: **Производственный менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **заочная**

Санкт-Петербург
2018

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Основным документом для разработки программы является рабочий учебный план направления 38.03.02 «Менеджмент» и направленности (профиля) подготовки «Производственный менеджмент».

Учебные и методические материалы по производственной практике размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

Разработчик: Е.В. Нечуйкина, к.т.н., доцент.

Рецензент: Л.В. Ачба, д.э.н., профессор, ген. директор ООО «Онега»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики, менеджмента и общегуманитарных дисциплин от «12» сентября 2018 года, протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид практики, способы и форма ее проведения	4
1.3. Место проведения практики	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	12
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ	13
Приложение 1	15
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Приложение 4	23
Приложение 5	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является приобретение студентами опыта практической деятельности на предприятии, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа, ОПОП) путем приобретения практического опыта и навыков производственной и научно-исследовательской деятельности, сбора материала для написания выпускной бакалаврской работы.

Задачи производственной практики:

- описание структуры и функционированием организации, компании, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- разработка программы практического исследования выпускной квалификационной работы (ВКР);
- разработка методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;
- анализ и систематизация информации по теме исследования,
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы.

1.2. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики обучающихся, осваивающих образовательную программу, является: производственная практика, по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика проходит дискретно по видам практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами времени для проведения теоретических занятий.

1.3. Место проведения практики

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется за месяц до ее начала в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля основной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор (или дополнительное соглашение в случае, если

уже заключен договор) с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения Договора составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры.

Учебно-методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется выпускающей кафедрой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК)

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК - 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК - 5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК – 6	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК - 8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

общепрофессиональные (ОПК)

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ОПК - 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
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
ОПК - 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

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

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
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
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
ПК -3	владением 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
ПК – 5	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
ПК – 8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК – 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК – 10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК – 11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК – 12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК – 13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК - 14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК – 16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК – 17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК - 20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:

Знать:

- методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

Уметь:

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

Владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения;

- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к вариативной части блока Б.2 образовательной программы - «Практики».

Прохождение производственной практики требует основных знаний, умений и компетенций обучающегося, полученных в результате изучения курсов: «Исследование систем управления», «Организация и планирование производства», «Основы технологических процессов», «Управление проектами».

Прохождение производственной практики будет способствовать успешной подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Производственная практика обучающихся является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего образования. Производственная практика для обучающихся бакалавриата проводится на 3-ем курсе согласно учебному плану.

Длительность производственной практики составляет 8 недель (12з.е./432 часа). Сроки практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиля подготовки «Производственный менеджмент» с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Программа практики для каждого обучающегося конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

В процессе практики обучающиеся могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университета.

Конкретное содержание производственной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание производственной практики определяется также и спецификой учреждения, в котором обучающиеся проходят практику.

№	Содержание	Количество недель час./ЗЕ	Форма контроля
1.	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации.	36/1	
2.	Знакомство с организационной структурой предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, функции, подчиненность, взаимодействие.	36/1	
3.	Аудит человеческих ресурсов: информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.	36/1	
4.	Анализ методов контроля, используемых на предприятии (организации).	36/1	
5.	Анализ социально-психологического климата в коллективе, выработка практических рекомендаций по профилактике конфликтных ситуаций.	36/1	
6.	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии (организации).	36/1	
7.	Анализ информационных технологий, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии (организации) (программных продуктов).	36/1	
8.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	36/1	
9.	Анализ и характеристика внешней среды предприятия (организации): потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.	36/1	
10.	Анализ конкурентоспособности предприятия (организации) с помощью различных моделей (SWOT-анализ, PEST-анализ предприятия и др.).	36/1	
11.	Анализ и описание сильных и слабых сторон предприятия (организации). Выводы и практические рекомендации по итогам практики.	36/1	
12.	Оформление и согласование отчета по практике с руководителем практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	36/1	Отчет по практике
ВСЕГО		432/12	оценка

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам прохождения производственной практики по решению кафедры составляет:

- План (дневник, дорожная карта) практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- отзыв о результатах прохождения производственной практики.

Формы отчета, плана (дневника, дорожной карты) и отзыва о результатах прохождения практики приведены в Приложениях к настоящей программе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по решению кафедры оформлен отдельным приложением к программе (приложение 1).

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения практики студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

– Отзыв о результатах прохождения практики с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации заверенный печатью;

- План (дневник, дорожную карту) производственной практики;
- отчет обучающегося о прохождении практики.

В отзыве о результатах прохождения производственной практики обучающегося от организации (учреждения, предприятия) руководитель практики оценивает работу обучающегося, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания обучающегося на практике.

Отзыв заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- Титульный лист (Приложение 2);
- Задание на производственную практику (Приложение 3)
- План (дневник, дорожная карта) практики (Приложение 4);
- Отзыв о результатах прохождения производственной практики (отзыв-характеристика) (Приложение 5);
- Отчет о практической части.

План (дневник, дорожная карта) содержит в себе информацию о планируемом на каждый день практики задании и его выполнении.

Отчет о содержании практической части работы содержит:

- описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;
- описание цели и задач практического исследования;
- формулировку гипотезы исследования (при необходимости);
- описание методов и методик, используемых в сборе и обработке

материалов;

– описание результатов практической работы и их интерпретация.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где обучающийся проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых обучающийся принимал участие.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

План (дневник, дорожная карта) и отчет о содержании ее практической части сдаются руководителю практики для проверки.

Отчет по производственной практике защищается обучающимся перед руководителем практики от кафедры. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Обучающимся, не выполнившим программу производственной практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

а) основная литература

1. Афонин А. М. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие/ Афонин А. М., 2011, Московский гуманитарный университет. - 184 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/8615>

2. Кузнецов В. И. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие/ Кузнецов В. И., 2011, Евразийский открытый институт. - 181 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11088>

3. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ . — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 224 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791.html>

4. Выборнова В.В. Производственный менеджмент на предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие/ В.В. Выборнова. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 156 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57295.html>

б) дополнительная литература

1. Гайнутдинов Э. М. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие/ Гайнутдинов Э. М., 2010, Вышэйшая школа. - 320 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20127>

2. Герчигова И. Н. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебник/ Герчигова И. Н., 2012, ЮНИТИ-ДАНА. - 511 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/15396>

3. Гусева Е. П. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие/ Гусева Е. П., 2009, Евразийский открытый институт. - 416 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10779>

4. Ермаков Н. П. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие/ Ермаков Н. П., 2008, Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ. - 181 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20504>

5. Мумладзе Р. Г. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебник/ Мумладзе Р. Г., 2011, Палеотип. - 260 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10231>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО "СЗТУ" (ЭИОС СЗТУ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu.nwotu.ru/>

2. Электронная библиотека АНО ВО "СЗТУ" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://lib.nwotu.ru:8087/jirbis2/>

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

5. Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ИС ЭКБСОН)[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru/>

г) программное обеспечение

1. ППП MS Office 2010

2. Текстовый редактор Блокнот

3. Браузеры IE, Google Chrome, Opera и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При осуществлении образовательного процесса для прохождения производственной практики используются следующие информационные технологии:

Internet – технологии:

(WWW(англ. World Wide Web – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. File Transfer Protocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата;

IRC (англ. Internet Relay Chat – поочередный разговор в сети, чат) – технология ведения переговоров в реальном масштабе времени, дающая

возможность разговаривать с другими людьми по сети в режиме прямого диалога;

ICQ (англ. I seek you – я ищу тебя, можно записать тремя указанными буквами) – технология ведения переговоров один на один в синхронном режиме.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Библиотека.
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
3. Электронная информационно-образовательная среда университета.
4. Локальная сеть с выходом в Интернет.
5. Производственная база места прохождения практики.

11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение дорожной карты (плана, дневника)	0 – 25
Составление отчета по производственной практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Дорожная карта оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке дорожной карты (плана, дневника)
отлично	22 – 25
хорошо	18 – 21
удовлетворительно	12 – 17
неудовлетворительно	менее 12

Отчет по производственной практике оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке отчета по практике
отлично	35 – 40
хорошо	30 – 34
удовлетворительно	20 – 29
неудовлетворительно	менее 20

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68

Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций *общекультурные (ОК)*

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК - 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК - 5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК – 6	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК - 8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

общепрофессиональные (ОПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОПК - 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
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
ОПК - 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК – 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
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
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

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ПК -3	владением 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
ПК – 5	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
ПК – 8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК – 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК – 10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК – 11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК – 12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК – 13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК – 14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК – 16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК – 17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК - 20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
2.	Знакомство с организационной структурой предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, функции, подчиненность, взаимодействие.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
3.	Аудит человеческих ресурсов: информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
4.	Анализ методов контроля, используемых на предприятии (организации).	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
5.	Анализ социально-психологического климата в коллективе, выработка практических рекомендаций по профилактике конфликтных ситуаций.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
6.	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии (организации).	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
7.	Анализ информационных технологий, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии (организации) (программных продуктов).	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
8.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
9.	Анализ и характеристика внешней среды предприятия	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7	Дорожная карта производственной практики

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	(организации): потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.	ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	практики
10.	Анализ конкурентоспособности предприятия (организации) с помощью различных моделей (SWOT-анализ, PEST-анализ предприятия и др.).	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
11.	Анализ и описание сильных и слабых сторон предприятия (организации). Выводы и практические рекомендации по итогам практики.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
12.	Оформление и согласование отчета по практике с руководителем практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Дорожная карта производственной практики
13.	Разделы 1 - 12	ОК-3,4,5,6,8 ОПК-1,3,4,7 ПК-1,2,3,4,5,6,8, 9,10,11,12,13,14, 16,17,20	Отчет о прохождении производственной практики, отзыв о результатах прохождения производственной практики

3. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
Первый этап	Знать: (ОК-3,4,5,6,8; ОПК-1,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,16,17,20) методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Не знает	Знает только понятия о методах принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает некоторые методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает основные методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
Второй этап	Уметь: (ОК-3,4,5,6,8; ОПК-1,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,16,17,20) оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Не умеет	Ошибается в оценке условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	Частично оценивает условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Правильно оценивает условия и последствия некоторых принимаемых организационно-управленческих решений	Умеет оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
Третий этап	Владеть (ОК-3,4,5,6,8; ОПК-1,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,16,17,20) культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	Не владеет	Частично владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу; не владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не обладает стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	Владеет некоторой культурой мышления и способностью к восприятию, обобщению и анализу; некоторыми методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; основными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; частично владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию

4. Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение плана (дорожной карты, дневника)	0 – 25
Составление отчета по производственной практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Дорожная карта оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке плана (дорожной карты, дневника)
отлично	22 – 25
хорошо	18 – 21
удовлетворительно	12 – 17
неудовлетворительно	менее 12

Отчет по производственной практике оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке отчета по практике
отлично	35 – 40
хорошо	30 – 34
удовлетворительно	20 – 29
неудовлетворительно	менее 20

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68
Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики

Приведены в приложениях 2-5, представленных в программе
производственной практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отчет о результатах производственной практики

Руководитель практики

“ ___ ” _____ 201__ г.

Выполнил _____
группа _____

“ ___ ” _____ 201__ г.

Санкт-Петербург
201__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»

Кафедра Экономики, менеджмента и общегуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедры _____ /ФИО/
(подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студенту _____
(Ф.И.О.)

шифр _____

1. Место прохождения практики _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____:

3. Дата защиты практики _____

4. Вопросы:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

...) _____

5. Дата выдачи задания _____

6. Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ФИО)

Дневник производственной практики

Студента группы _____
Ф.И.О.

1. Название организации, где проходила практика.
2. Ф.И.О. руководителя практики, ученая степень, ученое звание, должность.
3. Цели и задачи практики
4. План мероприятий в рамках прохождения практики:

№	Мероприятия	Сроки	Предполагаемый результат

_____/Ф.И.О./
 Подпись студента

Согласовано
 руководитель практики
 _____/Ф.И.О./

ОТЗЫВ

о результатах прохождения производственной практики студента

В период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. студент(ка)

_____ (Фамилия, имя и отчество)

проходил(а) производственную практику на

_____ За время практики студент(ка) показал(а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач:

_____ 2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности

_____ 3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам:

_____ 4. Степень сформированности компетенций (сформирована /сформирована не полностью /не сформирована):

ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК - 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК - 5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК - 6	способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОК - 8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
ОПК - 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
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	
ОПК - 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ОПК - 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
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	
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	
ПК - 3	владением 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	
ПК - 5	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	
ПК – 8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК – 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
ПК – 10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
ПК – 11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
ПК – 12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
ПК – 13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
ПК – 14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	
ПК – 16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
ПК – 17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК - 20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

5. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи _____.

Руководитель
практики от организации:

_____ (должность руководителя практики)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.