

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2023 10:36:32
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления АПК

М.Н. Шевченко
«30» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Профессиональная практика (производственная практика)
для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) Менеджмент предприятий АПК
Год начала подготовки – 2023
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (с изменениями и дополнениями)

Рабочая программа профессиональной практики (производственной практики) для обучающихся очной, заочной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент предприятий АПК.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу практики:

канд. экон. наук, доцент _____ **В.В. Колесникова**

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры стратегического управления и организации производства в АПК (протокол № 9 от 09.06.2023 г.).

Заведующий кафедрой _____ **Т.М. Татаренко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26.06.2023 г.).

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **М.Н. Шевченко**

Заведующий учебно-производственной практикой _____ **И.В. Скворцов**

1. Цели и задачи практики, её место в структуре образовательной программы

Цель прохождения Профессиональной практики (производственной практики) заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и приобретении практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов: Теория менеджмента, Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков, Документирование управленческой деятельности, Аграрная экономика, Организация, нормирование и оплата труда, Анализ банкротств, Региональная экономика аграрного сектора, Экономический анализ, Агроменеджмент, Планирование на предприятии, Управление в агропромышленном комплексе, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся.

Основные задачи профессиональной практики (производственной практики):

- формирование организационной и управленческой структур организаций;
- получение определенных навыков в практике управления, знание и применение основ управления персоналом;
- выработка навыков разработки и принятия управленческих решений в современных условиях;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия (организации);
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- овладение профессиональными компетенциями, предусмотренными преддипломной практикой.

Место практики в структуре образовательной программы.

Профессиональная практика (производственная практика) является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Профессиональная практика (производственная практика) входит в вариативную часть Блока 2 «Практика» ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент предприятий АПК.

Профессиональная практика (производственная практика) проводится в 6,7 семестрах очной формы обучения, 6,8 семестрах очно-заочной формы обучения и 6,9 семестрах заочной формы обучения, является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Профессиональная практика (производственная практика) проводится на предприятиях АПК различных организационно-правовых форм собственности.

Практика проводится стационарным и выездным способом.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ГОС ВО и отражаются в графике учебного процесса в учебном плане.

Основные навыки и компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации, будут использованы в написании выпускной квалификационной работы и в практической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) структурного подразделения	ПК-1.1 Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения управленческих задач структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) структурного подразделения Уметь: проводить оценку эффективности управленческих решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей Владеть: навыками проведения оценки эффективности управленческих решений с точки зрения разработанных для них целевых показателей
		ПК-1.2 Осуществляет тактическое управление процессами организации производства	Знать: знать методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, необходимой для принятия управленческого решения Уметь: анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных управленческих решений Владеть: навыками оценки эффективности каждого варианта управленческого решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
ПК-2	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-2.1 Вырабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Знать: способы разработки отдельных функциональных направлений управления рисками Уметь: разрабатывать мероприятия по воздействию на риск Владеть: навыками разработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку

		ПК-2.2 Осуществляет документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений, в том числе с использованием цифровых технологий	Знать: правила осуществления документирования процесса управления рисками Уметь: осуществлять документирование процесса управления рисками и производить корректировку реестров рисков Владеть: навыками разработки документов по управлению рисками и производить корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений, в том числе с использованием цифровых технологий
		ПК-2.3 Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления ними Уметь: разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений Владеть: навыками разработки методической и нормативной баз системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов
ПК-3	Способен обосновывать решения	ПК-3.1 Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Знать: правила и принципы формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей Уметь: принимать решения на основе разработанных для них целевых показателей Владеть: навыками разработки и формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей

		ПК-3.2 Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Знать: правила и принципы анализа, обоснования и выбора решения Уметь: осуществления анализа, обоснования и выбора решения Владеть: навыками осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
--	--	--	--

3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетных единицы, 864 часа (16 недель).

4. Содержание практики

4.1. Этапы профессиональной практики (производственной практики)

Организационный этап

1. Участие в собраниях по практике
2. Ознакомление с календарным планом, программой практики
3. Ознакомление с целями и задачами практики.

Подготовительный этап

1. Производственный инструктаж.
2. Знакомство с профилем деятельности предприятия (организации) в целом и со структурой подразделения прохождения практики
3. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации.

Аналитический этап

1. Выполнение производственных заданий
2. Участие в решении конкретных профессиональных задач;
3. Сбор, обработка и систематизация материалов для выполнения ВКР;
4. Обзор и анализ результатов других исследований в данной области; формулирование точной экономической постановки задачи для ВКР
5. Выполнение необходимых предварительных расчетов
6. Предварительный анализ проблемы.

Заключительный этап

1. Подготовка отчетной документации по итогам практики
2. Составление и оформление отчета о практике
3. Получение отзыва-характеристики
4. Сдача отчета о практике на кафедру
5. Защита отчета о практике.

Перечень индивидуальных заданий для профессиональной практики (производственной практики)

1. Экономическая эффективность автоматизированного производства предприятия
2. Совершенствование производственно-хозяйственной стратегии предприятия
3. Экономическая оценка сбытовой деятельности предприятия
4. Экономическая оценка эффективности инвестиционной деятельности предприятия
5. Моделирование размещения и специализации производства
6. Оптимизация отраслевой структуры производства предприятия

7. Совершенствование работы маркетинговой структуры
8. Эффективность работы службы логистики предприятия
9. Анализ и совершенствование деятельности планово-экономической службы предприятия
10. Роль маркетинговых исследований и в формировании ассортимента продукции предприятия
11. Управление коммерческой деятельностью.
12. Совершенствование организации труда руководителей и специалистов
13. Совершенствование структуры управления сельскохозяйственного предприятия
14. Организация и совершенствование экономической службы
15. Управление качеством труда и продукции
16. Состояние и пути повышения экономической эффективности деятельности предприятия
17. Управление и его элементы.
18. Принципы управления.
19. Системы методов управления.
20. Экономические методы управления.
21. Организационно-распорядительные методы управления.
22. Социально-психологические методы управления.
23. Понятие и сущность организации.
24. Признаки организации.
25. Типология организации.
26. Внутренняя среда организации.
27. Внешняя среда организации.
28. Жизненный цикл организации.
29. Определение структуры предприятия.
30. Основные характеристики структур управления.
31. Типизация организационных структур управления.
32. Формирование организационных структур.
33. Социальная ответственность.
34. Этика на предприятии.
35. Понятие и сущность процесса планирования.
36. Роль планирования в процессе управления.
37. Виды и принципы планирования.
38. Целеполагание.
39. Принципы управления.
40. Системы методов управления.
41. Экономические методы управления.
42. Организационно-распорядительные методы управления.
43. Социально-психологические методы управления.
44. Понятие и сущность организации.
45. Признаки организации.
46. Типология организации.
47. Внутренняя среда организации.
48. Внешняя среда организации.
49. Жизненный цикл организации.
50. Определение структуры предприятия.
51. Основные характеристики структур управления.
52. Типизация организационных структур управления.
53. Формирование организационных структур.
54. Социальная ответственность на предприятии.
55. Экономические методы стимулирования.

- 56. Понятие и сущность процесса планирования.
- 57. Роль планирования в процессе управления.
- 58. Виды и принципы планирования.
- 59. Корпоративная культура.
- 60. Анализ организационной культуры.

5. Форма отчетности и промежуточной аттестации:

По результатам прохождения профессиональной практики (производственной практики) проводится зачет путем публичной защиты отчетов. Требования к отчету по практике приведены в методических рекомендациях по прохождению профессиональной практики (производственной практики).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств данной практики.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. – Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2022. – 176 с. – ISBN 978-5-9275-4203-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/319094 (дата обращения: 22.04.2023)	Электронный ресурс
2.	Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2022. – 304 с. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/277565 (дата обращения: 22.04.2023).	Электронный ресурс
3.	Боробов, В. Н. Менеджмент: Практикум : учебное пособие / В. Н. Боробов, Ю. Б. Миндлин, Д. В. Боробов. – 2-изд. – Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2021. – 170 с. – ISBN 978-5-4443-0239-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/256559 (дата обращения: 22.04.2023).	Электронный ресурс
4.	Воропаев, С. Н. Менеджмент: учебное пособие для системы дополнительного профессионального образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин. – Москва: КолосС, 2007. – 246, [1] с. : ил., табл.	20
5.	Закшевская, Е. В. Менеджмент: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») / Е. В. Закшевская, С. Н. Коновалова, Р. П. Белолипов. – Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2013. – 440 с.	27
6.	Менеджмент : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. – 2-е изд., исправл. – пос. Караваево : КГСХА, 2021. – 152 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/252089 (дата обращения: 22.04.2023).	Электронный ресурс
7.	Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К, 2023. – 186 с. – ISBN 978-5-394-05385-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/315932 (дата обращения: 22.04.2023).	Электронный ресурс
8.	Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / А. А. Одинцов. – Москва : КолосС, 2006. – 206, [1] с. – (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений).	26
9.	Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 344 с. – ISBN 978-5-507-46545-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/310286 (дата обращения: 22.04.2023).	Электронный ресурс

7.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
-------	---

1.	Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2022. – 336 с. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/277358 (дата обращения: 22.04.2023).
2.	Семенов, А. К. Менеджмент : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К, 2022. – 186 с. – ISBN 978-5-394-04304-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/277361 (дата обращения: 22.04.2023).
3.	Семенов, А. К. Теория менеджмента : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2022. – 492 с. – ISBN 978-5-394-03696-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/277568 (дата обращения: 22.04.2023).
4.	Рожкова, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Рожкова, Э. В. Степанов. – Красноярск : КрасГАУ, 2019. – 376 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/149592 (дата обращения: 22.04.2023).
5.	Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 283 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/194961 (дата обращения: 22.04.2023).
6.	Мявлина, Н. Ж. Менеджмент организации : учебно-методическое пособие / Н. Ж. Мявлина. – Москва : РУТ (МИИТ), 2021. – 165 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/269267 (дата обращения: 22.04.2023).

7.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания
1.	«Российский журнал менеджмента»	Журнал размещен на ресурсах: Ulrich's Periodicals Directory , eLIBRARY.ru , EastView , EBSCO .	с 2004 г. по н.в.
2.	«Экономика и менеджмент систем управления»: научно-практический журнал	Электронный ресурс. – URL: http://www.sbook.ru/emsu/	с 2011 г. по н.в.
3.	Журнал «Научный вестник ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ»	Луганск: ФГБОУ ВО ЛГАУ	С 2020 г. по н.в.
4.	«Менеджер», научный журнал ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	С 2000 г. по н.в.

7.1.4. Методические указания по прохождению практики

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	-

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для прохождения практики

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Погодина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с.
2.	Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент: учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 507 с. — (Бакалавр. Академический
3.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия ЛНР. [Электронный ресурс]. URL: https://mshiplnr.su/ (дата обращения: 20.04.2023).
4.	Научная электронная библиотека Киберлинкa. [Электронный ресурс]. URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 24.04.2023).
5.	Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.rsl.ru (дата обращения: 20.04.2023).
6.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://eJanbook.com/books/ (дата обращения: 20.04.2023).

7.3. Средства обеспечения прохождения практики

7.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Практика, самостоятельная работа	http://moodle.lnau.su	+	+	+

7.3.2. Аудио-и видеопособия

Не предусмотрены.

7.3.3. Компьютерные презентации

Не предусмотрены.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

8. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Материально-техническое обеспечение определяется возможностями принимающей организации.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение практики. В случаях отсутствия такого договора разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 10 дней до начала практики обучающийся должен представить в деканат письменное согласие руководства организации о приеме студента на практику и подписанный договор. Сроки и время проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом.

№ п/п	Наименование предприятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и др.
1.	Производственное предприятие	Компьютерное и программное обеспечение, рабочие места – в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента-практиканта, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года.
2.	Научно-исследовательское учреждение или подразделение учебного заведения	Компьютерное и программное обеспечение, рабочие места – в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента-практиканта, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года

Конкретное описание материально-технической базы, использующееся для проведения производственной практики приведено в договорах о практической подготовке обучающихся.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-402 – аудитория для проведения практических занятий	Стол-парта – 13 шт., стул полумяг. – 1 шт., стул ученич. – 24 шт., доска – 1 шт., трибуна мал. – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт.
2.	Г-430 – аудитория для проведения практических занятий	Стол-парта – 17 шт., стол 1 тумб. – 1 шт., стул п/мягкий – 1 шт., стул учен. – 34 шт., трибуна бол. – 1 шт., доска – 1 шт.

Приложение 1

Лист изменений программы практики

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок программы практики

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональной практики (производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент предприятий АПК

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ДИСЦИПЛИНОЙ, И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) структурного подразделения	ПК-1.1 Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения управленческих задач структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) структурного подразделения Уметь: проводить оценку эффективности управленческих решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей Владеть: навыками проведения оценки эффективности управленческих решений с точки зрения разработанных для них целевых показателей
		ПК-1.2 Осуществляет тактическое управление процессами организации производства	Знать: знать методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, необходимой для принятия управленческого решения Уметь: анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных управленческих решений Владеть: навыками оценки эффективности каждого варианта управленческого решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
ПК-2	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-2.1 Вырабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Знать: способы разработки отдельных функциональных направлений управления рисками Уметь: разрабатывать мероприятия по воздействию на риск Владеть: навыками разработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую

			оценку
		ПК-2.2 Осуществляет документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений, в том числе с использованием цифровых технологий	Знать: правила осуществления документирования процесса управления рисками Уметь: осуществлять документирование процесса управления рисками и производить корректировку реестров рисков Владеть: навыками разработки документов по управлению рисками и производить корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений, в том числе с использованием цифровых технологий
		ПК-2.3 Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления ими Уметь: разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений Владеть: навыками разработки методической и нормативной баз системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов
ПК-3	Способен обосновывать решения	ПК-3.1 Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Знать: правила и принципы формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей Уметь: принимать решения на основе разработанных для них целевых показателей Владеть: навыками разработки и формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей

		ПК-3.2 Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Знать: правила и принципы анализа, обоснования и выбора решения Уметь: осуществления анализа, обоснования и выбора решения Владеть: навыками осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
--	--	--	--

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Отчет по практике	Письменная работа, характеризующая получение знаний, умений и овладение навыками в процессе прохождения практики.	Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Отлично» (5)
				Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций.	
				Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о	Оценка «Удовлетворительно» (3)

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций. Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций. Или студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценочные средства для отчета

Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете:

1. Дневник практики
2. Оглавление (содержание)
3. Введение
4. Основная часть
5. Выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия
6. Список использованной литературы
7. Приложения (при необходимости).

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания.

Вопросы для устной защиты отчета по практике

1. Роль планирования в процессе управления.
2. Виды и принципы планирования.
3. Стратегическое видение и миссия организации.
4. Стратегии организации.
5. Методы планирования.
6. Организация взаимодействия и связи рабочих мест.
7. Организационные полномочия и их разновидности.
8. Распределение полномочий.
9. Централизация и децентрализация в управлении.
10. Делегирование полномочий и ответственность.
11. Нормы управляемости.
12. Координация и её роль в управлении.
13. Механизмы координации.
14. Эффективность контроля.
15. Ошибки и барьеры контроля.
16. Типы власти и её источники в организации.
17. Стили лидерства – стили управления.
18. Негативный лидер и методы его нейтрализации.
19. Личная миссия и цели руководителя.
20. Методы выявления приоритетности задач.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль и последующей промежуточная аттестация студентов осуществляется на основании этапов практики. Каждый раздел практики включает в себя обязательный и индивидуальный элемент практики. Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела практики является собеседование.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе практики к указанному сроку.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся, проводится в форме защиты отчета по практике.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

При аттестации итогов практики, следует учитывать и оценивать:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя производственной, в том числе преддипломной практики от кафедры;
- ведение обучающимся дневника прохождения практики; должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся (на бланке организации, подписанную руководителем практики от организации);
- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций;
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки студента;
- владение студентом информацией по вопросам темы выпускной квалификационной работы (для производственной (преддипломной) практики);
- инициатива студента, проявленная в период прохождения практики;
- предложения студента по улучшению работы организации.

В процессе прохождения аттестации студент должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчетов по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания.