

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Институт экономики и управления**



**А.В. Аношин**

**«26» февраля 2018 г.**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
производственная**

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность подготовки**

**Профиль «Менеджмент организации», «Маркетинг»**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Курс 3 семестр 6 (очная форма)**

**Курс 4 семестр 8 (заочная форма)**

**Формы обучения очная, заочная**


**Объем практики 11 зачетных единиц 396 часов**

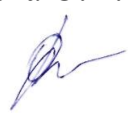
**УдГУ 2018**

## Разработчики программы практики

<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание, должность</b>	<b>Контактная информация (служебные E-mail и телефон)</b>
Головина Ольга Дмитриевна	д.э.н., профессор	916-059
Воробьева Оксана Александровна	к.э.н., доцент	916-059

## Экспертиза рабочей программы

<b>Первый уровень</b> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
<b>Наименование кафедры</b>	<b>№ протокола, дата</b>	<b>Подпись зав. кафедрой</b>
УСЭС	№ 68 от 18.12.2017	Головина О.Д. 
<b>Выписка из решения:</b> рекомендовать программу к утверждению		

<b>Второй уровень</b> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
<b>Методическая комиссия ИЭиУ</b>	<b>№ протокола, дата</b>	<b>Подпись председателя МК</b>
	№ 36 от 10.01.2018 г	Воробьева О.А. 
<b>Выписка из решения:</b> рекомендовать программу к утверждению		

## Иные документы об оценке качества рабочей программы дисциплины

(при их наличии - ФЭПО, отзывы работодателей, студентов и пр.)

<b>Документ об оценке качества (наименование)</b>	<b>Дата документа</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....	6
5. Содержание практики .....	6
6. Указание форм отчетности по практике .....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	11
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложение	15

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 12.01.2016 г., № 7 (ред. от 20.04.2016) с учетом рекомендаций ПрОП ВО.

## **1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывная

Производственная практика является одним из важнейших видов подготовки студентов и представляет собой комплексные практические занятия, дополняющие другие виды учебного процесса, в ходе которого осуществляется формирование основных профессиональных и общепрофессиональных компетенций. Практика позволяет ознакомиться с деятельностью организации (предприятия, учреждения), дает студентам возможность получить определенную практическую подготовку в функциональных областях менеджмента, способствует развитию у них организаторских способностей, навыков работы в коллективе.

Прохождение студентами производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего выполнения ими выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и ФГБОУ ВО «УдГУ». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «УдГУ».

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

Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции из учебного плана) представлено в таблице 1.

Таблица 1- Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики			
Код	Содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки	Опыт
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	разрабатывать управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности	использования различных методов принятия управленческих решений в деятельности организации	принятия решений различными методами
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- стандартные задачи профессиональной деятельности; - основы информационной и библиографической культуры	- применять информационно-коммуникационные технологии; - использовать основные требования информационной безопасности	- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; - навыками применения ИКТ с учетом требований информационной безопасности	решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	- понятие и сущность стратегии организации, стратегического анализа; - связь стратегии с конкурентоспособностью организации	- проводить стратегический анализ; - разрабатывать и осуществлять стратегии организации	- методами стратегического анализа; - методами разработки стратегии организации; - навыками реализации стратегии	проведения стратегического анализа, обоснования стратегии организации, реализации стратегии
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	- основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; - основные бизнес-процессы организации	- определять цикл проекта, использовать ПО управления проектами; - ставить цели и формировать задачи создания и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций.	- знаниями принципов и методов организации, планирования и управления проектами	управления проектом

### **3. Указание места практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. Дисциплины, на освоении которых базируется практика: «Экономика предприятия», «Теория менеджмента», «Управленческие решения», «Основы инвестиционного менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Основы бизнес - планирования», «Управление маркетингом», «Финансовые рынки и институты», «Логистика», «Управление технологиями».

Знания, полученные при изучении перечисленных дисциплин, используются при выполнении соответствующих этапов практики и подготовке отчета по практике, который является своего рода подведением итога, оценкой усвоения студентами комплекса перечисленных выше дисциплин. В свою очередь, практические знания, полученные в процессе прохождения практики, используются при изучении дисциплин «Антикризисное управление и реструктуризация бизнеса», «Маркетинговые проекты в развитии компании», «Финансы предприятий», «Управление рисками», а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

### **4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)**

Объем производственной практики и сроки её проведения определяются базовым учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по университету. Продолжительность практики – 396 часов (11 з.е.) Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре у студентов очной формы обучения, на четвертом курсе в 8 семестре у студентов заочной формы обучения. Продолжительность практики 7,3 недели. Объем контактной работы составляет 7,3 часа для студентов очной формы обучения и 3,7 часа – для студентов заочной формы обучения.

Объем иных форм работы (по видам профессиональной деятельности при выполнении заданий по практике, в том числе работа с руководителем практики от профильной организации) составляет 388,7 академических часа для студентов очной формы обучения и 392,3 академических часов – для студентов заочной формы обучения.

### **5. Содержание практики**

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам организации производства и менеджмента предприятий (организаций), овладение навыками самостоя-

тельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенций, приведенных в п. 2 настоящей программы.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации по направлениям, указанным таблице 2;
- приобретение практических навыков работы с внутренней документацией организации,
- закрепление теоретических знаний путем участия в работе организации,
- приобретение практических навыков по сбору информации, анализу производственных ситуаций и формированию управленческих решений,
- подготовка для самостоятельной работы в организации,
- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики,
- приобретение практических навыков работы по специальности,
- изучение учебно-методической литературы, сбор информации для подготовки отчета, оформление отчета и подготовка его презентации.

База проведения практики. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и ФГБОУ ВО «УдГУ».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от ИЭУ.

Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «УдГУ».

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Практика реализуется в три этапа.

1. Подготовительный этап: инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями и программой практики.

2. Основной этап: выполнение заданий практики:

- сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
  - самостоятельная работа с литературой,
  - обработка информации, анализ результатов, выявление недостатков и подготовка рекомендаций по их устранению (минимизация негативного влияния),

3. Заключительный этап.

Разделы практики, их содержание и формируемые компетенции приведены в табл. 2.

Таблица 2- Содержание практики

Вид работы	Результат	Формируемая компетенция
<b>Подготовительный этап</b>	инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями на практику и методическими рекомендациями.	ОПК-7
<b>Основной этап</b>		
1. Общая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование организации,</li> <li>- организационно-правовая форма, ее характеристика и особенности,</li> <li>- история создания и развития,</li> <li>- специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности.</li> </ul>	ОПК-:6
2. Организация операционной деятельности компании	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика технологии производства продукции, выполнения работ, оказания услуг,</li> <li>- организация операционной (производственной) деятельности,</li> <li>- оценка эффективности операционной (производственной) деятельности</li> </ul>	ОПК-:6, ПК-6
3. Стратегический анализ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функции стратегического менеджмента и их реализация в организации,</li> <li>- модель пяти сил конкуренции; конкуренция со стороны товаров и продавцов; экономические возможности поставщиков и покупателей,</li> <li>- расчет конкурентного статуса фирмы по И.Ансоффу и по Портеру,</li> <li>- анализ внешней среды организации: PEST-анализ (рынок труда и безработица, тенденции развития отраслевого рынка, инфляция и антиинфляционная политика, экономический роста и инвестиции, государственная экономическая и социальная политика, региональная политика и т.д.),</li> <li>- сильные и слабые стороны организации (по Томпсону и Стрикланду); SWOT-анализ,</li> <li>- матрица возможностей и угроз; профиль среды.</li> </ul>	ПК-3
4. Стратегия развития организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегические и тактические цели организации,</li> <li>- выбор стратегии развития организации,</li> <li>- стратегия поведения организации на рынке,</li> <li>- формирование экономической стратегии,</li> <li>- реализация и контроль стратегии,</li> <li>- анализ портфеля продукции; маркетинг в системе стратегического менеджмента,</li> <li>- органы управления, занимающиеся разработкой и реализацией стратегии, их основные функции.</li> </ul>	ОПК-6, ПК-3
5. Бизнес – планирование в организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии бизнес- планирования в организации;</li> <li>- процесс бизнес - планирования в организации (основные шаги, алгоритмы);</li> <li>- разработка бизнес – плана производства новой продукции, выполнения работы, оказания услуги.</li> </ul>	ОПК-6, ПК-3 ПК-6
<b>Заключительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета по практике,</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>	ОПК-6



## 6. Указание форм отчетности по практике

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу практики студенту необходимо иметь программу и индивидуальную книжку студента.

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: в период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в индивидуальной книжке студента и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;

- регулярно посещать базу практики;

- в соответствии с программой собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;

- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;

- систематически вести индивидуальную книжку студента;

- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе практики.

Контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и предприятия. Не реже одного раза в неделю студенты должны предоставлять руководителю практики от университета свои индивидуальные книжки и оформленные к этому времени части отчета.

Виды и формы итоговой отчетности: производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом. Объем отчета (без приложений) – 25-30 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с приложением необходимого цифрового и графического материала.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;

- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала, представленной в табл. 2. Разделы должны завершаться выводами;

- список использованной литературы;

- приложения.

Оформление отчета о практике осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями оформления курсовых работ и проектов.

Защита отчета проходит в течение недели после окончания срока практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

*При выставлении дифференцированного зачета учитывается:*

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих базовое предприятие (организацию);
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики;
- содержание и качество оформления индивидуальной книжки;
- ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

«Отлично» ставится бакалавру, который выполнил весь планируемый объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками анализа, умение работать с формами отчетности предприятия и оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится бакалавру, который полностью выполнил плановую на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы в отчете о практике, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится бакалавру при частичном выполнении плановой на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не в полной мере соответствует содержанию отчета по практике.

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

В процессе прохождения производственной практики проверяются, контролируются и оцениваются полнота и качество представленных отчётных документов, а также уровень сформированности компетенций: ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-6.

Средства оценки сформированности компетенций: оценка формирования компетенций осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;
- анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по практике;
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- дифференцированный зачет (с оценкой).

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчёта по практике.

Промежуточная аттестация бакалавра по результатам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основе представленного отчета по практике и индивидуальной книжки о ее прохождении. Оценка выставляется на основе защиты отчета на заседании комиссии из числа членов кафедры (возможно приглашение специалистов – практиков). Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителей практики от университета и предприятия.

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель, члены комиссии и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику, анализ и оценку действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации, членов комиссии и других обучающихся.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении.

## **8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики**

### Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с Электронная библиотека [znaniumhttp://znanium.com/bookread2.php?book=360225](http://znanium.com/bookread2.php?book=360225)
2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35317>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Володин, В. В. Управление проектом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Володин, Ф. Б. Лобанов, Т. В. Алексеева и др. - М.: Московский финансово- 12 промышленный университет «Синергия», 2013. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451383>
4. Ларионов В.Г.Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>
5. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Т. А. Быкова [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ Ин-

фра-М, 2013. – 304с. – (Высшее обр.: Бакалавр.). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390575>.

6. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков. – Электрон. Текстовые данные. – М. : Дашков и К°, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/10985>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – Электрон. Текстовые данные. – М.: Дашков и К°, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/10997>. – ЭБС «IPRbooks».

9. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Савкина Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52302>

10. Организация производства. Учебное пособие / сост. Горюшкин А.А., Новицкий Н.И. – М.: «КноРус», 2018. – 352 с.

11. Организация производства и управление предприятием. Учебник / М.И. Бухалков, О.Г. Туровец, В.Б. Родинов; Ред. Туровец О.Г. – М.: Инфра-М, 2017. – 506 с.

#### Дополнительная литература

1. Веснин, В. Р. Менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 173 с.

2. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии : учебник и практикум / В. А. Горемыкин. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 857 с.

3. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. Д.Ильенкова, В. И. Кузнецов. – Электрон. текстовые дан. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 240 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11041>

4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 640 с.

5. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник для бакалавров / В. В. Коршунов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013, 2014. – 433 с.

6. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. – М. : Юрайт, 2012, 2013. – 475 с.

7. Мамедова, Н. А. Малый бизнес в рыночной среде [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А.Мамедова, Е. А. Девяткин. – Электрон. текстовые дан. – М.: ЕАОИ, 2011. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10709>

8. Фатхутдинов Р.А. Организация производства. – М.: Инфра-М, 2017. – 544 с.

#### Интернет-ресурсы

1. Ассоциация менеджеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://amr.ru/>

2. Портал гуманитарное образование: социально-гуманитарное и политическое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>

3. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

ЭБС «IPRbooks» <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://lib.udsu.ru/>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Используется информационное программное обеспечение: MS office, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С» и др., имеющееся на объекте практики.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Используется имеющиеся на рабочих местах по месту прохождения практики материально-техническое обеспечение.

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

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

Необходим инструктаж по технике безопасности.

Согласовано с ОМТОС.

Приложение  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Кафедра управления социально-экономическими системами**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(тип: практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

**для направления 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность (профиль) «Менеджмент организации», «Маркетинг»**

**Квалификация выпускника: бакалавр**

Составители (или автор-разработчик)

О.А. Воробьева доцент, к.э.н.

О.Д. Головина профессор, д.э.н.



Представитель работодателя  
Директор ООО «Верно-групп»

А.И. Орлов



УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры УСЭС  
27.12.2017 г., протокол № 68

Заведующий кафедрой

О.Д. Головина



УдГУ 2018 г.

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

В процессе прохождения практики у студентов формируются компетенции:

- ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

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

- ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

Этапы формирования компетенций ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-6 в процессе освоения образовательной программы указаны в Матрице компетенций и Программе формирования компетенций (приложения 2, 4 к ОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»).

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения этапов практики указаны в программе практики.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах прохождения практики

Компетенция ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Планируемые результаты освоения ОП (компетенция)	Этап 1 формирования компетенции основной		
	Показатели сформированности компетенции на этапе 1		
<b>ОПК-6</b>	<b>З1:</b> знать методы принятия управленческих решений;	<b>У1:</b> уметь применять методы принятия управленческих решений,	<b>В1:</b> владеть навыками разработки решений,
	<b>З2:</b> знать сущность производственной деятельности и стратегии ее развития	<b>У2:</b> уметь разрабатывать управленческие решения в управлении производством и разработке стратегии развития	<b>В2:</b> владеть навыками разработки стратегии предприятия
	<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 1</b>		
	Называет методы и алгоритм принятия управленческих решений; воспроизводит основные	Разрабатывает управленческие решения в области стратегии развития компании	Владеет приемами разработки стратегии и управления ею

элементы производственной деятельности и стратегии ее развития.		
<b>Оценочные средства</b>		
индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике
<b>Формы контроля</b>		
текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация
<b>Этап 2 формирования компетенции заключительный этап</b>		
<b>Показатели сформированности компетенции на этапе 2</b>		
<b>З1:</b> знать функциональные области менеджмента (стратегия, инвестиции, инновации), <b>З2:</b> особенности принятия решений в функциональных областях менеджмента	<b>У1:</b> уметь анализировать уровень инвестиционной, инновационной активности, <b>У2:</b> уметь принимать решения в области проектного менеджмента	<b>В1:</b> владеть навыками сбора информации о деятельности организации <b>В2:</b> владеть способами совершенствования управления, <b>В3:</b> владеть навыками самостоятельной работы
<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 2</b>		
Называет основные принципы функционирования менеджмента в различных областях; перечисляет особенности принятия решений в функциональных областях менеджмента	Анализирует деятельность организации в области инвестиций, инноваций, управления проектами, ИКТ	Владеет навыками сбора информации о деятельности организации; способами совершенствования ее деятельности
<b>Оценочные средства</b>		
индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике
<b>Формы контроля</b>		
текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация

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

<b>Планируемые результаты освоения ОП (компетенция)</b>	<b>Этап 1 формирования компетенции подготовительный</b>	
	<b>Показатели сформированности компетенции на этапе 1</b>	



<b>ОПК-7</b>	<b>З1:</b> знать стандартные задачи профессиональной деятельности	<b>У1:</b> уметь применять информационно-коммуникационные технологии <b>У2:</b> использовать основные требования информационной безопасности	<b>В1:</b> владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности
	<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 1</b>		
	Называет стандартные задачи профессиональной деятельности	Готов применять информационно-коммуникационные технологии; использовать основные требования информационной безопасности	Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности
	<b>Оценочные средства</b>		
	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике
	<b>Формы контроля</b>		
	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация
	<b>Этап 2 формирования компетенции основной этап</b>		
	<b>Показатели сформированности компетенции на этапе 2</b>		
	<b>З1:</b> знать стандартные задачи профессиональной деятельности <b>З2:</b> знать основы информационной и библиографической культуры	<b>У1:</b> уметь применять информационно-коммуникационные технологии <b>У2:</b> уметь применять основные требования информационной безопасности	<b>В1:</b> владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности <b>В2:</b> владеть навыками применения ИКТ с учетом требований информационной безопасности
	<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 2</b>		
	Воспроизводит стандартные задачи профессиональной деятельности Знает основы информационной и библиографической культуры	Применяет информационно-коммуникационные технологии Использует основные требования информационной безопасности	Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
	<b>Оценочные средства</b>		
	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике
<b>Формы контроля</b>			

	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация	текущий контроль, промежуточная аттестация
--	--	--	--

Компетенция ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

<b>Планируемые результаты освоения ОП (компетенция)</b>	<b>Этап 1 формирования компетенции основной</b>		
	<b>Показатели сформированности компетенции на этапе 1</b>		
<b>ПК-3</b>	<b>З1:</b> знать понятие и сущность стратегии организации, стратегического анализа; <b>З2:</b> понимать связь стратегии с конкурентоспособностью организации	<b>У1:</b> уметь проводить стратегический анализ; <b>У2:</b> уметь разрабатывать и осуществлять стратегию развития организации	<b>В1:</b> владеть методами стратегического анализа; <b>В2:</b> владеть навыками реализации стратегии
	<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 1</b>		
	Называет основные черты различных видов стратегий развития; раскрывает влияние стратегии на конкурентоспособность организации	Осуществляет разработку основных элементов конкурентоспособной стратегии	Владеет навыками проведения стратегического анализа, разработки и реализации стратегии развития организации
	<b>Оценочные средства</b>		
	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике
	<b>Формы контроля</b>		
Текущий контроль, промежуточная аттестация	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	

Компетенция ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

<b>Планируемые результаты освоения ОП (компетенция)</b>	<b>Этап 1 формирования компетенции основной</b>		
	<b>Показатели сформированности компетенции на этапе 1</b>		
<b>ПК-6</b>	<b>З1:</b> знает основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; <b>З2:</b> знает основные бизнес-процессы организации	<b>У1:</b> уметь определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; <b>У2:</b> уметь ставить цели и формировать задачи создания и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать про-	<b>В1:</b> владеть навыками разработки и реализации инвестиционных проектов, <b>В2:</b> владеть приемами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

		граммы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность	
<b>Критерии сформированности компетенции на этапе 1</b>			
Перечисляет принципы и методы организации, планирования и управления проектами. Воспроизводит методику разработки и анализа бизнес-процессов	Участвует в создании и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций; в разработке инвестиционных проектов	Владеет приемами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
<b>Оценочные средства</b>			
индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	индивидуальная книжка по практике, отчет по практике	
<b>Формы контроля</b>			
Текущий контроль, промежуточная аттестация	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	

## 2.2 Описание шкал оценивания уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики

Шкалы оценки уровня сформированности компетенций	Описание шкал сформированности компетенций			
	Компетенция ОПК-6	Компетенция ОПК-7	Компетенция ПК-3	Компетенция ПК-6
«Отлично» <b>Повышенный уровень</b>	<p>Знает методы принятия управленческих решений; сущность производственной деятельности и стратегии ее развития.</p> <p>Умеет применять методы принятия управленческих решений, разрабатывать управленческие решения в управлении производством и разработке стратегии развития организации.</p> <p>Владеет навыками разработки решений, разработки стратегии предприятия</p>	<p>Знает стандартные задачи профессиональной деятельности; основы информационной и библиографической культуры</p> <p>Применяет информационно-коммуникационные технологии, соблюдает основные требования информационной безопасности</p> <p>Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает понятие и сущность стратегии организации, стратегического анализа; понимает связь стратегии с конкурентоспособностью организации</p> <p>Умеет проводить стратегический анализ; разрабатывать и осуществлять стратегию развития организации</p> <p>Владеет навыками проведения стратегического анализа, разработки и реализации стратегии развития организации</p>	<p>Знает основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами;</p> <p>основные бизнес-процессы организации</p> <p>Участствует в создании и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций; в разработке инвестиционных проектов.</p> <p>Владеет приемами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
«Хорошо» <b>Базовый уровень</b>	<p>В целом знает методы принятия управленческих решений; сущность производственной деятельности и стратегии ее развития.</p> <p>Умеет применять методы принятия управленческих решений, разрабатывать управленческие решения в управлении производством и разработке стратегии развития организации.</p> <p>Владеет навыками разработки решений, разработки стратегии предприятия</p>	<p>В целом знает стандартные задачи профессиональной деятельности; основы информационной и библиографической культуры</p> <p>Применяет информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>В целом знает сущность стратегии организации, стратегического анализа; понимает связь стратегии с конкурентоспособностью организации</p> <p>Умеет проводить стратегический анализ; разрабатывать стратегию развития организации</p> <p>Владеет навыками проведения стратегического анализа, разработки и реализации стратегии развития организации</p>	<p>В целом знает основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами;</p> <p>основные бизнес-процессы организации</p> <p>Может участвовать в создании и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций; в разработке проектов.</p> <p>Владеет приемами внедрения инноваций или программой организационных изменений</p>

<p>«Удовлетворительно» <b>Пороговый уровень</b></p>	<p>Имеет общее представление о методы принятия управленческих решений; сущности производственной деятельности и стратегии ее развития. Умеет в целом применять методы принятия управленческих решений, разрабатывать управленческие решения в управлении производством и разработке стратегии развития организации. Владеет некоторыми навыками разработки решений и стратегии предприятия</p>	<p>Имеет общее представление о стандартных задачах профессиональной деятельности; в целом знает основы информационной и библиографической культуры Имеет представление об информационно-коммуникационных технологиях, но решение стандартных задач профессиональной деятельности вызывает затруднения</p>	<p>Знает основы стратегии организации, стратегического анализа; нечетко понимает связь стратегии с конкурентоспособностью организации, но недостаточно развиты навыки стратегического анализа и разработки и реализации стратегии развития организации</p>	<p>Знает основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; основные бизнес-процессы организации; может участвовать в создании и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций; в разработке проектов, но не владеет в полной мере навыками реализации этих знаний и умений</p>
<p>«Неудовлетворительно» <b>Компетенция не сформирована</b></p>	<p>Не способен разрабатывать управленческие решения в области управления производством и разработки стратегии развития организации</p>	<p>Не способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Не владеет навыками проведения стратегического анализа, разработки и реализации стратегии развития организации</p>	<p>Не владеет навыками и приемами внедрения инноваций, проектов или программой организационных изменений</p>

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

#### **3.1. Задания для проведения текущего контроля**

---

В процессе прохождения производственной практики проверяются, контролируются и оцениваются полнота и качество представленных отчётных документов, а также уровень сформированности компетенций: ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-6.

Оценка формирования компетенций осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;
- анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по практике;
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- зачет с оценкой.

#### **• Устный опрос.**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какой производственный процесс реализуется в организации?
2. Достоинства и недостатки организации основной деятельности в компании.
3. Виды стратегического управления.
4. Задачи и содержание стратегического анализа деятельности организации
5. Анализ внешней макросреды экономического субъекта: значение, цели, этапы, методы.
6. Анализ внешней микросреды экономического субъекта: значение, цели, модели и этапы.
7. Цели в организации: типы и требования к формулированию. Классификация целей в организации.
8. Процесс установления целей в организации.
9. Значение, виды и содержание стратегий конкурентного позиционирования.
10. Значение, виды и содержание базовых стратегий (стратегий конкурентного преимущества).
11. Значение, виды и содержание стратегий развития.
12. Формирование стратегических планов организации: принципы и содержание.
13. Содержание процессов управления стратегическими изменениями в организации (реализация стратегий).
14. Стратегический контроль: сущность, цель, задачи, методы, процессы.
15. Особенности и принципы стратегического планирования на макроуровне.
16. Оценка потенциала фирмы при определении конкурентного статуса.
17. Оценка уровня стратегических капвложений.
18. Определение будущей эффективности действующей стратегии.
19. Оценка конкурентного статуса фирмы

20. Технологии бизнес - планирования в организации.

21. Процесс бизнес - планирования в организации (основные шаги, алгоритмы).

- **Анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по производственной практике.**

Отчет по производственной практике составляется в течение всего периода прохождения практики.

Ведение отчета по практике, а также соблюдение требований к его оформлению проверяются руководителем практики.

К отчету по практике прилагаются документы, подтверждающие выполнение индивидуального задания на выполнение практики.

При оценивании отчета по практике ее руководитель проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на выполнение практики.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задачи по их устранению формулируются четко и ясно, с указанием конкретного срока для доработки.

Форма индивидуальной книжки практики определена как типовая Учебно-методическим управлением университета. Требования к ведению индивидуальной книжки сформулированы выпускающей кафедрой и представляются студентам до начала практики.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение студентом индивидуальной практики.

- **Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по производственной практике документов**

В качестве приложений к отчету по практике могут быть таблицы, рисунки, заполненные формы документов, графики и другой иллюстративный материал.

При проверке руководитель практики анализирует соблюдение требований по оформлению отчета, использование при необходимости типовых форм, соответствие видов представленных документов индивидуальному заданию.

В тексте отчета должны быть ссылки на приложенные документы.

При обнаружении не относящихся к отчету по практике документов либо отсутствии требуемых индивидуальным заданием документов ее руководитель возвращает отчет о прохождении практики обучающемуся для доработки прилагаемых документов. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируются четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

### **3.2. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета**

---

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчёта по практике.

Защита отчёта по практике принимается руководителем практики, проводится на заседании комиссии, формируемой кафедрой. Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель, члены комиссии и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику, анализа и оценка действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации, членов комиссии и других обучающихся.

## **КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ**

### **Оценивание устного опроса.**

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессиональных знаний.

Оценка «хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

Оценка «удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

Оценка «неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом неверен.

### **Оценивание содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки**

При оценивании отчета по практике анализируется:

- отчет представляется в печатном виде, на листах формата А4, наличие всех требуемых разделов;

- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы и профессионально обоснованы;

- результаты практики сформулированы в виде описания выполненных заданий руководителя практики, самостоятельного составления учебных документов;

- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам выполнения практики. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с



применением информационно-коммуникационных технологий, способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

По окончании практики индивидуальные книжки представляются руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в книжке действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

Оценивание содержания и оформления отчета и дневника по практике производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

### **Оценивание содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов.**

Прилагаемые к отчету по практике документы должны соответствовать следующим критериям:

- документы имеют все требуемые реквизиты, при необходимости использованы типовые формы;

- содержание документов подтверждает, что обучающийся владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

Оценивание содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

### **Формирование окончательной оценки зачета по производственной практике.**

При определении окончательной оценки по практике ее руководитель суммирует все полученные на предыдущих этапах баллы и считает среднее значение.

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

1. Сроки проведения процедуры оценивания:

во время проверки и защиты отчёта

2. Место проведения процедуры оценивания: в учебной аудитории

3. Оценивание проводится: руководителями практики и членами комиссии по защите практики
4. Форма предъявления заданий: текст на бумажном носителе
5. Время выполнения заданий за время защиты отчета – 15 минут
6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания: не требуется
7. Возможность использования дополнительных материалов: требуется использование Интернет ресурсов
8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется: руководителями практики и членами комиссии по защите практики, экспертная проверка и оценка
9. Предъявление результатов оценивания: результаты предоставляются после защиты отчёта путём объявления оценок
10. Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Удмуртском государственном университете.

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС

**производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

образовательной программы по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», соответствуют целям и задачам программы практики.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов представлены в достаточном объеме.

Оценочные средства позволяют оценить сформированность компетенций, указанных в программе практики.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Зав. каф. УСЭС



О.Д. Головина