

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой менеджмента, профессор

Д.М. Трач
протокол № 1 «17» сентября 2024г.

Фонд оценочных средств
Б2.В.02(П) Производственная (технологическая) практика Б2.В.02(П)

Направление подготовки:
5.38.03.02 Менеджмент

Профиль:

«Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная

ГОД НАБОРА 2021

Разработчики:

д.э.н., профессор Д.М. Трач

к.соц.н., доцент Л.Д. Мельничук

«17» сентября 2024г.

Рыбница, 2024г.

Паспорт фонда оценочных средств по производственной (технологической) практике

1. В результате освоения программы производственной (технологической) практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД _{УК-1.1} . Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. ИД _{УК-1.2} . Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности ИД _{УК-1.3} . Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска договорных суждений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД _{УК-2.1} . Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. ИД _{УК-2.2} . Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. ИД _{УК-2.3} . Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД _{УК-3.1} . Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. ИД _{УК-3.2} . Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР	ИД _{УК-4.1} . Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. ИД _{УК-4.2} . Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения. ИД _{УК-4.3} . Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД _{УК-5.1} . Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. ИД _{УК-5.2} . Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества. ИД _{УК-5.3} . Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных

		<p>особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>ИД УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>ИД УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИД УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИД УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>
Самоорганизация и саморазвитие, в том числе здоровьесбережение	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИД УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>ИД УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.</p>
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>ИД УК-7.1. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>ИД УК-7.2. Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>ИД УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. ИД УК-8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>ИД-1 УК-9. Готов к повышению инклюзивной компетентности, изучению базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИД-2 УК-9. Определяет задачи по изучению и применению базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>ИД УК-10.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>ИД УК-10.2. Применяет методы личного</p>

		экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД _{УК-11.1} Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения. ИД _{УК-11.2} Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению.

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИД _{ОПК-1.1} Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности. ИД _{ОПК-1.2} Умеет формулировать и решать профессиональные задачи, на основе знания экономической, организационной и управленческой теории. ИД _{ОПК-1.3} Владеет навыками решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной и управленческой теории.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИД _{ОПК-2.1} Знает источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. ИД _{ОПК-2.2} Умеет составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов. ИД _{ОПК-2.3} Владеет методами сбора данных, способами и видами ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИД _{ОПК-3.1} Знает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления. ИД _{ОПК-3.2} Умеет на основе анализа результатов проблемных ситуаций. Организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. ИД _{ОПК-3.3} Владеет методами разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, способен содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИД _{ОПК-4.1} Знает, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ИД _{ОПК-4.2} Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций. ИД _{ОПК-4.3} Владеет информацией о новых рыночных возможностях, способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.
ОПК-5. Способен использовать при	ИД _{ОПК-5.1} Знает области своего воздействия на процесс

решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	управления и расставляет приоритеты. ИД _{ОПК-5.2} . Умеет формировать траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием современных информационных технологий и программных средств. ИД _{ОПК-5.3} . Владеет современными инструментами менеджмента и информационными технологиями, и программными средствами, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ для разработки мероприятий по повышению эффективности организации.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД _{ОПК-6.1} . Знает принципы работы современных информационных технологий. ИД _{ОПК-6.2} . Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ИД _{ОПК-6.3} . Владеет принципами работы современных информационных технологий и их использования для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование обязательной профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обязательной профессиональной компетенции
ПК-1. Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ИД _{ПК-1.1} . Знает основы проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании ИД _{ПК-1.2} . Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании ИД _{ПК-1.3} . Владеет основами проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-2. Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ИД _{ПК-2.1} Знает основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур ИД _{ПК-2.2} Умеет подготовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур ИД _{ПК-2.3} Владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
ПК-3. 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	ИД _{ПК-3.1} . Знает основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления ИД _{ПК-3.2} . Умеет применять навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления ИД _{ПК-3.3} . Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<p><i>Подготовительный этап.</i> Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с программой, сроками проведения, формой отчетности и требованиями к итогам практики.</p> <p>Составление плана прохождения практики.</p>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику.
2.	<p><i>Производственный этап.</i> <i>Виды работ: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала:</i></p> <p>1. Рассмотрение организационно-экономической характеристики предприятия: - размеры предприятия, его специализация; - анализ внутренней и внешней среды предприятия; - анализ организационной структуры и структуры управления предприятием.</p> <p>2. Анализ результативности производственно-хозяйственной, кадровой, маркетинговой и финансовой деятельности предприятия.</p> <p>3. Рассмотрение специфики реализации и проведение анализа процесса оперативного и стратегического менеджмента в организации.</p> <p>4. Участие в выполнении текущей экономической и аналитической работы.</p> <p>5. Стажировка в качестве помощника менеджера в процессе выполнения управленческих функций.</p> <p>6. Выполнение индивидуальных заданий на практику, согласно утвержденного плана.</p> <p>7. Поиск, сбор и систематизация научной, организационно-технологической, управленческой информации, работа с научной и специализированной литературой для разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию деятельности организации – места практики.</p>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.
3.	<p><i>Исследовательский этап</i> <i>Виды работ: выполнение производственных заданий, анализ, обработка и систематизация фактического материала:</i></p> <p>1. Проведение исследования (анализа) управления финансовой, кадровой, маркетинговой, производственной деятельностью предприятия и разработка организационно-управленческих мероприятий по совершенствованию деятельности организации (например, в рамках консультационного проекта, проекта по</p>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.

	разработке рыночной стратегии, бизнес-плана и т.д.). 2. Систематизация и структурирование научной, организационно-технологической, управленческой информации для разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию деятельности организации – места практики. 3. Проведение активных поисковых исследований с применением методов исследования, применяемых в менеджменте. 4. Анализ и систематизация материалов, полученных в процессе проведения исследований.		
4.	<i>Обработка и анализ полученной информации. Виды работ: анализ, обработка и систематизация фактического и статистического материала.</i>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.
5.	<i>Подготовка отчёта о прохождении практики. Виды работ: обработка и систематизация фактического и статистического материала, подготовка отчетной документации по результатам практики.</i>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.
6.	<i>Промежуточная аттестация (8 семестр)</i>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики. Зачет с оценкой

3. Показатели и критерии оценивания компетенций практики. Шкалы оценивания.

По итогам практики студент предоставляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет о прохождении практики.

Требования к оформлению дневника о прохождении практики

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все выполненные студентом виды работ. В дневнике также отмечается участие студента в выполнении производственных заданий, общественной работы, посещение производственных экскурсий, присутствие на производственных совещаниях, выполнение научно-исследовательской работы в период практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от кафедры индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

По окончании периода практики студент подает заполненный в соответствии с требованиями дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Критерии оценивания ведения дневника по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно. Студент заполняет дневник с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При отсутствии дневника практика не засчитывается.</p>	«отлично»	<p>Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ должны быть представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.</p>
	«хорошо»	<p>Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ должны быть представлены не полно, не профессиональным языком. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.</p>
	«удовлетворительно»	<p>Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. Записи краткие, не в полной мере соответствуют требованиям программы практики. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.</p>
	«неудовлетворительно»	<p>Дневник не заполнен. В дневнике отсутствуют печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.</p>

Требования к оформлению отчета студента о прохождении практики

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, полученные студентом во время прохождения практики. Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо

оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет может содержать материалы:

1. Название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);

- место расположения организации; история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;

- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации;

- характеристика и анализ организационной структуры управления;

- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;

- оценка факторов организационной среды, анализ факторов конкурентной среды и т.п. в соответствии с индивидуальным заданием студента.

2. Анализ результатов финансово-хозяйственной, кадровой, коммерческой, производственной и социальной деятельности рассматриваемой организации.

3. Выводы и рекомендации автора по исследуемой проблематике, представляющие научную и практическую значимость для рассматриваемого хозяйствующего субъекта.

Материал в отчете излагается в следующей последовательности:

- титульный лист;

- введение;

- основное содержание отчета;

- заключение с выводами студента о результатах прохождения практики;

- рукопись подготовленной к публикации научной статьи;

- приложения (если есть).

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связным.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен быть не менее 25 страниц текста.

Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст отчета по практике набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210x297мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Шрифт – TimesNewRoman. Кегль (размер шрифта): основного текста – 14; сносок – 10; в таблицах и рисунках – 11 или 12 (по наполняемости); формулах – 12, название таблиц и рисунков – 12.

Междустрочный интервал – полуторный. Выравнивание текста – по ширине. Нумерация страниц – в правом нижнем углу. Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но учитываются в общем количестве страниц работы.

Каждый абзац печатается с красной строки. Абзацный отступ в тексте – 1,25 см. Заголовки глав должны быть набраны без переносов, прописными буквами полужирного начертания. Номер главы обозначается римской цифрой. Остальные заголовки набирают строчными буквами полужирного начертания, выравнивание по центру. Переносы в заголовках не допускаются. Большие заголовки (более 40 знаков, включая пробелы) необходимо разделить на строки по смыслу. Нельзя размещать заголовок в конце

страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелом. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. В сочетании знаков проемежутки между ними не делаются, за исключением тире. Знак «%» пишется после цифры без пробела.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится;
- в таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их либо знаком тире «–», либо писать «нет» или «нет данных».

После таблицы и рисунка, перед следующим за ними текстом, ставится одна пустая строка. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием вверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера (Шрифт – TimesNewRoman, кегль (размер шрифта): 12).

Критерии оценивания содержания отчета по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.</p> <p>Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате выполнения программы практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации студента.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, статистические данные,</p>	«отлично»	<p>Максимальное выполнение пунктов программы практики, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по программе практики. Наличие выводов и рекомендаций автора по результатам прохождения практики. Наличие приложений (если имеются).</p>
	«хорошо»	<p>Выполнение пунктов программы практики в значительной степени, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по программе практики. Допускаются недочеты при заполнении пунктов отчета по практике (не в полной мере раскрыты некоторые пункты</p>

аналитические обзоры и т.п.).		отчета). Наличие выводов и рекомендаций автора по результатам прохождения практики. Наличие приложений (если имеются).
	«удовлетворительно»	Отчет по практике сформирован некорректно, не раскрыты основные пункты отчета. Отсутствуют выводы и рекомендации автора по результатам прохождения практики.
	«неудовлетворительно»	Отчет по практике не предоставлен.

Критерии оценивания оформления отчета по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>Отчеты по практике составляются индивидуально.</p> <p>Структура отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист (титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в программе практики); - содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц; оформляется по установленной форме); - введение (цель, задач практики, перечень формируемых компетенций, место и сроки прохождения практики) - основные пункты отчета (определяются программой практики); - заключение (подводятся итоги практики, отмечается выполнение целей и задач, выполненных работ); - список литературы определяется программой практики и оформляется с учетом методических указаний по практике); - приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются). 	«отлично»	Если правильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«хорошо»	Если правильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Если имеют место незначительные нарушения при оформлении приложения, иллюстративного материала. Имеют место незначительные ошибки в грамматике, пунктуации и шрифтовом оформлении отчета. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«удовлетворительно»	Если неправильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика,

		пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«неудовлетворительно»	Отчет по практике не оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета о практике в виде доклада).

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>На защите отчета по практике в форме доклада студент презентует материалы по итогам прохождения практики. Главный акцент ставится на целях и задачах, заявленных на практику. Студент должен раскрыть содержание основных пунктов отчета по практике, пояснить содержание выполненных работ на практике, представить выводы по результатам практики. Студент отвечает на вопросы ППС и студентов по содержанию проделанной на практике работы. Студент отвечает на вопросы к зачету.</p>	«отлично»	- оценка «отлично» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, программа практики реализована. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования.
	«хорошо»	- оценка «хорошо» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на соответствующем научно-теоретическом уровне, за исключением некоторых неточностей, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены в полном объеме. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования.
	«удовлетворительно»	- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если план практики выполнен не в полном объеме и на невысоком научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые

		<p>практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены со значительными неточностями. Студент продемонстрировал владение теоретическим материалом не в полном объеме, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования.</p>
	«неудовлетворительно»	<p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если план практики не был выполнен, у студента не сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику не выполнены или выполнены частично. Студент не продемонстрировал владение теоретическим материалом, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования.</p>

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения производственной (технологической) практики

Перечень вопросов на зачете:

1. Типы предприятий, их основные признаки и классификация.
2. Типы организационной структуры. Их характеристика.
3. Факторы, оказывающие влияние на формирование организационной структуры предприятия.
4. Стратегии организационного развития.
5. Маркетинговые стратегии предприятия.
6. Функциональные подразделения предприятия.
7. Факторы, оказывающие влияние на производственную структуру предприятия и направления ее совершенствования.
8. Производственная структура предприятия.
9. Методы организации производственного процесса.
10. Факторы внутренней среды предприятия.
11. Факторы внешней среды предприятия.
12. Методы анализа внешней и внутренней среды предприятия.
13. Методы анализа конкурентной среды организации.
14. Требования к составлению бизнес-плана. Составные части бизнес-плана.
15. Характеристика основных разделов бизнес-плана организации.
16. Способы определения объема и структуры затрат на осуществление деятельности в организации.
17. Маркетинговая среда организации. Методы ее анализа.

18. Товарная политика предприятия.
19. Ценовая политика и стратегии организации в сфере формирования ценового предложения.
20. Сбытовая политика предприятия.
21. Маркетинговая информационная среда.
22. Политика продвижения продукции и стимулирования сбыта.
23. Процесс оперативного и стратегического менеджмента в организации.
24. Операционный менеджмент организации.
25. Методы анализа финансового состояния предприятия.
26. Структура финансового плана предприятия.
27. Финансовая отчетность предприятия.
28. Процесс принятия управленческих решений: этапы и их характеристика.
29. Требования к эффективному управленческому решению.
30. Методы исследований в менеджменте.

5. Индивидуальные задания на производственную (технологическую) практику, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения практики

Направленность и содержание индивидуального задания для прохождения производственной (технологической) практики формулируется исходя из сферы научных и профессиональных интересов студента с учетом целей и задач практики.

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада на защите по результатам практики, для использования в процессе осуществления учебной и научно-исследовательской деятельности.
2. Проведение исследования, анализ и подготовка рекомендаций по его результатам.
3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
4. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
5. Разработка стратегии развития хозяйствующего субъекта (базы практики).
6. Разработка маркетинговых стратегий развития хозяйствующего субъекта (базы практики).
7. Разработка стратегий повышения конкурентоспособности хозяйствующего субъекта (базы практики).

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения производственной (технологической) практики

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе прохождения производственной (технологической) практики осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным и введенным в действие Приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко № 1655 – ОД от 29.12.2017 года.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода прохождения практики и самостоятельной работы студента в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком учебного процесса. Текущий контроль прохождения практики осуществляют руководители практики от вуза.

К формам контроля текущей успеваемости по программе производственной (технологической) практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, собеседование.

Критерии прохождения студентами текущего контроля. Текущая успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил все запланированные практические работы. В противном случае текущая успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении промежуточной аттестации.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучаемых-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости таким обучаемым должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной (технологической) практики проводится на основании предоставленной руководителю отчетной документации: дневника практики и отчета о прохождении практики, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (см. пункт 3).

При оценке результатов практики учитывается:

1. Уровень качества и содержательности собранного фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

2. Степень сформированности профессиональных умений и навыков, умений и навыков ведения аналитической, исследовательской работы.

3. Содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения.

4. Соответствие отчета по результатам прохождения практики требованиям с точки зрения оформления и содержательности.

5. Качество отчетной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики).

6. Содержательность доклада по результатам практики.

7. Качество и содержательность выполнения индивидуальных заданий на практику.

8. Наличие у обучающегося:

- теоретических знаний программного материала, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

- умений самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, формулировать выводы на основе полученных результатов;

- умений проводить анализ и систематизировать фактический материал для подготовки отчетной документации.

Защита практики проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в сроки, определенные учебным планом по соответствующему направлению и профилю подготовки, согласно дате, указанной в приказе об организации и проведении практики.

Перечень вопросов на зачете с оценкой представлен в пункте 4.