

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

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедры менеджмента
/Трач Д. М.
протокол № 1 « 8 » сентября 2023г.

**Фонд оценочных средств
по учебной (ознакомительной) практике Б2.В.01(У)**

для направления подготовки:
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки
«Менеджмент организации»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
очная

ГОД НАБОРА 2023

Разработал: доцент

Мельничук Л.Д./ Л.Д. Мельничук
« 8 » сентября 2023 г.
доцент

Трач Д.М./ Д.М. Трач
« 8 » сентября 2023 г.

Рыбница, 2023

Паспорт фонда оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике

1. В результате освоения программы учебной (ознакомительной) 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД _{УК-1.1.} Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. ИД _{УК-1.2.} Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. ИД _{УК-1.3.} Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. ИД _{УК-1.4.} Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий. ИД _{УК-1.5.} Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД _{УК-3.1.} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. ИД _{УК-3.2.} Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. ИД _{УК-3.3.} Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели. ИД _{УК-3.4.} Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. ИД _{УК-3.5.} Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД _{УК-4.1.} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД _{УК-4.2.} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД _{УК-4.3.} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

		ИД_{УК-4.4}. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД_{УК-4.5}. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД_{УК-5.1}. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. ИД_{УК-5.2}. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования. ИД_{УК-5.3}. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие, в том числе здоровьесбережение	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД_{УК-6.1}. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития. ИД_{УК-6.2}. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения. ИД_{УК-6.3}. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. ИД_{УК-6.4}. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности. ИД_{УК-6.5}. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности.

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 продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ИД_{ОПК-1.1}. Знает: приоритетные направления развития экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД_{ОПК-1.2}. Умеет: решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД_{ОПК-1.3}. Владеет: опытом решения задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов,

	обобщения и критического анализа практик управления.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ИД _{ОПК-2.1} . Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД _{ОПК-2.2} . Умеет: применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД _{ОПК-2.3} . Владеет: опытом применения современных техник и методикой сбора данных, продвинутое методами их обработки и анализа, в том числе интеллектуальными информационно-аналитическими системами, при решении управленческих и исследовательских задач.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИД _{ОПК-5.1} . Знает: принципы научных исследований в менеджменте и смежных областях. ИД _{ОПК-5.2} . Умеет: обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты, выполнять научно-исследовательские проекты. ИД _{ОПК-5.3} . Владеет: методами и приемами использования научных исследований в менеджменте и смежных областях, выполнения научно-исследовательских проектов.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ПК-1. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ИД _{ПК-1.1} . знает теоретические основы обоснования актуальности теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования ИД _{ПК-1.2} . умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования ИД _{ПК-1.3} . владеет навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-2. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИД _{ПК-2.1} . знает теоретические основы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой ИД _{ПК-2.2} . умеет проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой ИД _{ОПК-2.3} . владеет навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Разделы (этапы) учебной (ознакомительной) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап. Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Знакомство с общими функциональными обязанностями, правилами техники	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики. Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза и организации,

	безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).		консультации руководителя НИР
2.	<i>Производственный этап.</i> 1. Общее знакомство с предприятием: знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура товаров, работ и услуг; основные характеристики организации, направления деятельности. 2. Исследование процесса управления в рассматриваемой организации/на предприятии с учетом изменений окружающей среды и динамики социально-экономических показателей. 3. Рассмотрение организационной структуры управления предприятием, системы управления предприятием, основных функций управленческих, финансовых, плановых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности. 4. Изучение работы производственных подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств (документы подразделений). 5. Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. 6. Изучение планов и финансовой отчетности. 7. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения. 8. Рассмотрение и анализ основной номенклатуры товаров и услуг, стратегий в сфере товарной политики. 9. Исследование основных технико-экономических характеристик организации, направлений ее деятельности.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, содержащий информацию: - общую характеристику предприятия/организации места практики; - о содержании и организации управленческой деятельности в рассматриваемой организации; - о результатах финансовой деятельности предприятия; - о результатах маркетинговой деятельности предприятия; - об общих результатах производственной и социально-экономической деятельности предприятия. Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза и организации, консультации руководителя НИР
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации.</i> Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада на итоговой конференции по результатам практики, для подготовки научной публикации.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, содержащий результаты обработки и анализа полученной информации. Консультации руководителей практики от вуза, консультации руководителя НИР.
4.	<i>Подготовка отчёта о прохождении практики.</i> Защита отчёта.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5,	Дневник практики, отчет о прохождении практики, содержащий анализ

		ПК-1, ПК-2	теоретического материала по проблематике ВКРМ.
5.	<i>Промежуточная аттестация (2 семестр)</i>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Выполнение заданий по программе практики и теме НИР, подготовка доклада на конференцию по итогам практики, для подготовки научной публикации.
6.	<i>Итоговая аттестация (2 семестр)</i>	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	зачет

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

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

Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет по практике) и представлены для утверждения руководителю практики от кафедры. Отчет о практике студента должен быть представлен на кафедру менеджмента.

Требования к оформлению дневника практики студента

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. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа 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 Университета индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Критерии оценивания ведения дневника учебной (ознакомительной) практики:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета.	«отлично»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ 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.
	«хорошо»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены не полно, не профессиональным

При отсутствии дневника практика не засчитывается.		языком. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.
	«удовлетворительно»	Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. Записи краткие, не соответствуют требованиям программы. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.
	«неудовлетворительно»	Дневник не заполнен. В дневнике отсутствуют печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.

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, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, анализа различных направлений деятельности организации и т.д.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой 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:

- название предприятия, его организационно-правовую форму, 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 (Гражданский Кодекс ПМР, Трудовой Кодекс ПМР, локальные нормативно-правовые акты и др.);
- структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента;
- кадровая политика предприятия;

- маркетинговая деятельность предприятия;
- финансовые результаты деятельности предприятия;
- результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание материала отчета;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связным. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен составлять не менее 35 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 может быть дополнен приложениями, если таковые имеются.

Критерии оценивания содержания отчета по учебной (ознакомительной) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
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. 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. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, статистические данные,	«отлично»	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).
	«хорошо»	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

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 учебной (ознакомительной) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отчеты по практике готовятся индивидуально. Структура отчета по учебной практике: - 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.

Критерии оценивания защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Защита отчета по практике проходит в том же порядке, что и защита других видов письменных работ студента. Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не должна превышать 15 минут. Главный акцент ставится на целях и задачах, заявленных на практику. Студент должен раскрыть содержание основных пунктов отчета по практике. Студент описывает содержание выполненных работ на практике. Заключительным этапом выступления служат выводы по результатам практики. После выступления, студент отвечает на вопросы ППС и студентов по содержанию проделанной на практике работы.	«зачтено»	Если план практики выполнен в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены полностью. Студент во время прохождения практики проявил самостоятельность, творческий подход в процессе выполнения программы практики, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
	«не зачтено»	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Студент не умеет формулировать выводы и аргументировать собственную точку зрения.

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 практики

Перечень вопросов на зачете:

1. Типы организационной структуры. Их характеристика.
2. Факторы, оказывающие влияние на формирование организационной структуры предприятия.
3. Организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
4. Стратегии организационного развития.
5. Функциональные подразделения предприятия.

5. Функциональные обязанности сотрудников подразделений предприятия (на примере подразделения, в котором студент проходил практику).

6. Функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

7. Специфика функциональной насыщенности деятельности менеджера в современных условиях.

8. Планирование как важнейшая функция менеджмента. Виды планирования. Их характеристика.

9. Структура планов функционирования предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

10. Содержание текущего плана предприятия (по определенному направлению деятельности).

11. Основные потребители товаров или услуг организации. Основные конкуренты. Основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

12. Структура и содержание финансовой отчетности предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

13. Анализ конкурентной среды.

14. Выбор стратегии поведения фирмы в зависимости от силы конкуренции на рынке.

15. Оценка конкурентоспособности объектов: персонал, товар, организация, отрасль, цена, рынок (на примере предприятия-места практики).

16. Показатели маркетинговой активности предприятия.

17. Методология анализа кадровой политики организации.

18. Кадровое планирование (на примере предприятия-места практики).

19. Документационное обеспечение кадровой политики.

20. Законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс ПМР, Трудовой Кодекс ПМР, локальные нормативно-правовые акты и др.).

5. Индивидуальные задания на учебную (ознакомительную) 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 учебной (ознакомительной) практики формулируется исходя из сферы научных и профессиональных интересов студента с учетом целей и задач учебной практики.

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада на итоговой конференции по результатам практики, для подготовки научной публикации.
2. Проведение анализа организационной структуры управления организацией и подготовка выводов по его результатам.
3. Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы управления в организации.
4. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики) с учетом изменения окружающей среды и динамики социально-экономических показателей.
5. Подготовка научной публикации по материалам учебной практики.
6. Выполнение научно-исследовательской работы в контексте утвержденной темы НИР студента: обзор научной и специализированной литературы, подготовка научной публикации на основе собранного во время практики фактического материала.

7. Участие студента в работе проводимых кафедрой мероприятий научно-исследовательской направленности: научно-практических конференций, круглых столов, научных семинаров. Подготовка материалов к участию в студенческой научно-практической конференции кафедры менеджмента.

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

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе прохождения учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики проводится на основании представленной руководителю отчетной документации: дневника практики и отчета о прохождении практики, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (см. пункт 3).

При оценке результатов учебной практики, в первую очередь, учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков;
- мнение, высказанное руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- содержательность выступления на итоговой конференции;
- качество и содержательность выполнения индивидуальных заданий на практику;
- наличие подготовленных публикаций НИР по результатам практики.

При оценке результатов освоения студентом программы практики также учитывается:

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

2. Отчет по результатам прохождения практики с точки зрения оформления и содержательности соответствует предъявляемым требованиям.

3. Студент иллюстрирует усвоение теоретического содержания учебных дисциплин в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, практические навыки работы с теоретическим материалом.

4. Студент показал:

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

- логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы, четкое изображение схем, графиков и чертежей;

- умение самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, делать правильные выводы из полученных результатов;

- умение проводить анализ и систематизировать фактический материал для подготовки научного доклада и / или научной публикации.

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 представлен в пункте 4.