МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Утверждаю:
Врио проректора по образовательной деятельности СКГМИ (ГТУ)
_____ Моураов А.Г.
«23» августа 2017 г.

Программа

преддипломной практики

для направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Разработчик программы: Текиев М.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

(протокол № 11 от «26» июня 2017г.)

Зав. кафедрой Текиев М.В.

Владикавказ 2017

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2016 г. № 7 и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного Советом СКГМИ (ГТУ) (протокол № 16 от 26.04.17г.) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Одобрено советом факультета ЭФ

Председатель

Декан ЭФ_____ / Камбердиева С.С. /

Согласовано с НТБ СКГМИ (ГТУ)

Директор НТБ_____/Веденеева Л.В./

Согласовано с управлением учебной работы

Начальник УУР_____/ Олисаева О.В./

Содержание

1. Цель и задачи преддипломной практики 4
2. Вид, способ и формы проведения преддипломной практики 4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Место практики в структуре образовательной программы: 7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях 7
6. Примерный план прохождения производственной практики 8
7. Формы отчетности по преддипломной практике 9
8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации 10
9. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля); 10
10.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля); 10
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 11
12. Материально-техническая база необходимая для проведения практики: 11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 12
Приложение 2 35
Приложение 3 36

1. Цель и задачи преддипломной практики

Цель– закрепить и расширить теоретические знания студентов, приобрести практические навыки выполнения учетной работы, собрать практический материал для дальнейшего исследования в ходе написания выпускной квалификационной работы.

Задачи изучения дисциплины:

Основные задачи:

изучение особенностей будущей профессии;

-получение всесторонней практической подготовки для выполнения своих будущих профессиональных обязанностей;

-приобретение практических навыков аналитической работы, управленческой деятельности).

2. Вид, способ и формы проведения преддипломной практики

Вид практики - преддипломная практика.Проведение преддипломной практики является обязательным в СК ГМИ (ГТУ).

Способ проведения преддипломной практики – стационарная практика, выездная практика.Студентам предоставляется база прохождения преддипломной практики. Также студенты могут самостоятельно выбрать место прохождения практики и заключить соответствующий договор. Оптимальным является вариант базы практики в качестве будущего или настоящего места работы. Допускается выезд за пределы города Владикавказа.

Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Для более успешного освоения структуры предприятия, технологии производства, системы управления, студенты проходят практику на рабочих местах. За время практики часть обязанностей штатных работников возлагается на студентов – практикантов, которые тем самым могут выступать в качестве внештатных сотрудников. Организацию и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра.

База практики является объектом исследования для выполнения выпускной квалификационной работы. Практику можно проходить: на промышленном предприятии, в торговле, строительстве, малых предприятиях, в учреждениях.

На базе практики руководство осуществляет руководитель предприятия либо назначенный им работник управленческой сферы. Консультации студентов на базах практики проводятся в рабочее время, в СК ГМИ (ГТУ) – во время установленных руководителем практики консультаций.

К концу срока на кафедру должен быть представлен отчет.

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

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

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

ПК-9- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным

показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Матрица соответствия результатов изучения дисциплины результатам освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	В результате изучения дисциплины студент **должен:**
ПК-4	Знать: принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельности организации. Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Владеть: навыками деловых коммуникаций.
ПК-6	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: исследовать и анализировать закономерности организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации
ПК-9	Знать: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии. Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
ПК-10	Знать: - - основные системы управленческого учета -основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля Уметь: -анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации ;

	-калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; -оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; Владеть: -методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
ПК-11	Знать: Основные бизнес - процессы в организации. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: методами финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Преддипломная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки подготовки бакалавра менеджмента в области управленческой деятельности. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Преддипломная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплинам. Она относится к практикам Б2.П.3 Практика опирается на знания, полученные студентами в процессе изучения курсов базовой и вариативной части таких как: «История экономических учений», «История экономики», «Микроэкономика». «Менеджмент» и т.д. является основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость практики в соответствии с учебным планом составляет 33 зачетных единиц (1188 ч.)продолжительность 22 недели.

Преддипломная практика проходит в 8 семестре.

Даты проведения практик уточняются вКалендарном графике учебного процесса

6. Примерный план прохождения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	4	Задание на практику Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана
2.	Прохождение производственной практики, в том числе:		
2.1.	Ознакомление с основными видами деятельности организации	160	Внесение соответствующих записей в дневник практики, отчет руководителю практики
2.2.	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	160	Отражение в отчете по практике
2.3.	Изучение динамики основных показателей экономической деятельности	160	Отражение в отчете и в дневнике по практике
2.4.	Ознакомление со структурой управления организацией, изучение организационно-управленческой документации, функционально-должностных инструкций менеджеров.	160	Отражение в отчете по практике
2.5.	Анализ деятельности организации в области управления человеческими ресурсами.	160	Отражение в отчете по практике
2.7.	Изучение особенностей организации производства и управления качеством.	222	Отражение в отчете по практике
3	Консультации	160	Собеседование
4	Защита практики у руководителя производственной практики от кафедры	**2**	Дифференцированный зачет
		1188часов	

Практика бакалавров состоит из нескольких этапов. Для каждого этапа руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения практики, организационное собрание, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение.

Цель данного этапа - изучение организационной структуры, системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации/структурных подразделений вуза. Студенты должны изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, где они проходят практику, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации / структурного подразделения. Кроме того, должна быть проведена следующая работа: изучено состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; изучены основные технико-экономические показатели работы организации за последние 2-3 года; проведен анализ кадрового состава организации или ее структурного подразделения. Для успешного осуществления данного этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные документы организации.

На третьем этапе практики студенты выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

7. Формы отчетности по преддипломной практике

На организационном собрании перед уходом на практику до сведения студентов доводят:

-приказ о базах практики и назначенных руководителях;

-цель и задачи практики;

-примерный календарно-тематический план прохождения практики;

-порядок ее прохождения и оформления результатов;

-выдают программу прохождения практики и направление[1].

Студент обязан своевременно явиться на место практики, строго соблюдать сроки ее прохождения и трудовую дисциплину на предприятии, своевременно представить отчет руководителю для его проверки и последующей защиты в установленные сроки.

концу срока на кафедру должен быть представлен отчет

отчету должен прилагаться заполненный дневник прохождения преддипломной практики Дневник ведется студентом согласно данной преддипломной программе. Руководитель с места практики должен дать отзыв о результатах практики студента (отзыв пишется в дневнике, подписывается и заверяется печатью предприятия).

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации приведен Приложение 1.

9. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля);

а) основная литература:

1. Басовский Л.Е.Менеджмент :учеб. пособие для вузов /М-во образования Рос. Федерации. -М.: Инфра-М, .-2014. -254,[1]с.
2. Виханский Олег СамуиловичМенеджмент :учеб. [для вузов] /О.С.Виханский, А.И.Наумов; М-во образования и науки Рос. Федерации. -М.: Магистр: Инфра-М, .-2014. -573,[1]с
3. Осипов Г.В.Менеджмент :учеб. для вузов /Г.В.Осипов, В.А.Лисичкин, Н.Д.Корягин; учеб.-метод. совет. -М.: НОРМА: ИНФРА-М, .-2014. -527с.
4. Петров А.И. Менеджмент: учебник для бакалавров.- СПБ., 2016 [ЭБС «Юрайт»]

б) дополнительная литература:

1. Основы менеджмента :учеб.пособие [для студ. вузов] /под. ред. В И Королева; Учеб.-метод. объединение по образованию. -М.: МАГИСТР: ИНФРА-М, .-2014. -619,[1]с.
2. Резник С.Д.Введение в менеджмент :учеб.пособие для студ. вузов /И.А.Игошина; под общ. ред. С.Д.Резника; Учеб.-метод. объединение по образованию. -М.: ИНФРА-М, .-2014. -416с.
3. Фаррахов А.Г.Менеджмент :учеб. пособие для вузов /Учеб.- метод. объединение по образованию. -М. [и др.]: Питер, .-2014. -349с.
4. Переверзев Марель ПетровичМенеджмент :учеб. пособие для вузов /М.П.Переверзев, Н.А.Шайденко, Л.Е.Басовский; Под общ. ред. М И Переверзева; Учеб.- метод. объединение по образованию. -М.: ИНФРА-М, .-2014. -328,[1]с.
5. Менеджмент :учеб.-практ. пособие /[А.В.Игнатьева и др.]. -М.: Вузовский учебник, .-2014. -283с
6. Макаров В.М.Менеджмент :для бакалавров: [учеб. пособие]. Стандарт третьего поколения /В.М.Макаров, Г.В.Попова. -М. [и др.]: Питер, .-2011. -255,[1]с.
7. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров.- М.: Государственный университет управления, 2014. [ЭБС «Юрайт»]

10.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля);

а) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1) ЭБС "Издательство Лань"
Эл. адрес: www.e.Ianbook.com ;

2) . ЭБС **"Юрайт"**
Эл. а;ipec:www.biblio-online.ru ;

3) . ЭБС "Электронная библиотека технического вуза" ("Консультант студента").
Эл. адрес: www.studeiitlibrary.ru

б)Собственные базы данных НТБ СКГМИ(ГТУ).
Эл. адрес: http: // lib-server; http://Lib.skgmi-gtu.ru

1) . БД Учебная, учебно-методическая литература преподавателей СКГМИ(ГТУ).
2) **. БД** Научная литература(монографии) сотрудников СКГМИ(ГТУ).
3) . БД 1 [публикации (статьи) ученых СКГМИ(ГТУ).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине активно используется: - технические средства: компьютерная техника (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска,.);

Компьютеры оснащены следующим программным обеспечением: – операционной системой MicrosoftWindowsXP и MicrosoftWindows 7; – текстовым редактором Microsoft Word (2003 и выше); – средством для просмотра pdf -файлов AdobeReader; – редактором Microsoft Power Point;

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

12. Материально-техническая база необходимая для проведения практики:

В ходе изучения курса *«Менеджмент»* используются презентации лекций, иллюстративный материал по темам лекций и практических занятий.

Для выполнения самостоятельной работы используются персональные компьютеры, установленные в компьютерном классе кафедры (кор 20-104; к. 2-202. 2-212, 2-413,2-108).

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Кафедра: Экономика и управление на предприятии

Фонд оценочных средств

Программы преддипломной практики

для направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Утвержден:
на заседании кафедры ЭиУП
«26» января 2017 г.
протокол № 11
Заведующий кафедрой
_____ Текиев М.В.

Владикавказ 2017

Производственной (преддипломной)практики

Данный Фонд оценочных средств (далее ФОС) подготовлен в соответствии с: Приказом Минобрнауки от 19.12.2013№ 1367"Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

ФОС включает в себя:

-перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

-описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

-типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

-методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. ПЕРЕЧЕНЬКОМПЕТЕНЦИЙС УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1.Модели контролируемых компетенций при освоении дисциплины:

Компетенции формируемые в процессе изучения дисциплины :

Индекс	**Формулировка компетенции**
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых в том числе на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций.

1.2.1. Компетенция ПК-4 ***формируется в процессе изучения дисциплин***

ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		***Этап формирования****	***Контрольные мероприятия по оцениванию формирования компетенции***
Б1.Б.6.	Финансовый менеджмент	4	Зачет
Б1.Б.18.	Анализ хозяйственной деятельности	7	Зачет
Б1.В.ОД.9	Финансовый анализ	7	Экзамен
Б1.В.ДВ.9.2	Инвестиционное проектирования на государственных и частных	7	Зачет

	предприятиях		
Б1.В.ДВ.10.1	Бюджетирование в организации	6	Зачет
Б2.п.2.	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой

1.2.2. Компетенция ПК-6 ***формируется в процессе изучения дисциплины***

ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		***Этап формирования****	***Контрольные мероприятия по оцениванию формирования компетенции***
Б1.Б.8	Управление проектами	6	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.12.1	Инновационный менеджмент	7	Зачет
Б2.П.3	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой

1.2.3. Компетенция ПК-9***формируется в процессе изучения дисциплины***

ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		***Этап формирования****	***Контрольные мероприятия по оцениванию формирования компетенции***
Б1.В.ДВ.5.2	Финансы и кредит	5	Зачет
Б1.В.ДВ.7.2	Национальная экономика	3	Зачет
Б1.Б14	Государственное регулирование экономики	5	Зачет с оценкой
Б1.В.ОД.15	Экономика предприятий	3,4	Зачет, экзамен
Б2.П.3	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой

1.2.4. Компетенция ПК-10***формируется в процессе изучения дисциплины***

ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		***Этап формирования****	***Контрольные мероприятия по оцениванию формирования компетенции***
Б1.В.ОД.10	Регламентирование и нормирование труда	7	Зачет с оценкой
Б1.В.ОД.17	Управленческий учет в системе менеджмента	3	Экзамен
Б1.В.ДВ.8.1	Управление затратами	4	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.10.2	Исследование систем управления	6	Зачет
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	Зачет с оценкой
Б2.П.2	Информационно-аналитическая практика	6	Зачет с оценкой
Б2.П.3	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой
Б3	Итоговая государственная аттестация	8	Междисципли нарный экзамен, ВКР

1.2.5. Компетенция ПК-11***формируется в процессе изучения дисциплины***

ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		***Этап формирования****	***Контрольные мероприятия по оцениванию формирования компетенции***
Б1.В.ДВ.1.1	Деловая этика	4	Зачет
Б1.В.ДВ.1.2	Управление конфликтами	4	Зачет
Б1.В.ДВ.2.1	Основы управленческого консультирование	2	Зачет

* В качестве этапов формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы указываются семестры.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Описание шкал оценивания

2.1Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (практикой) с указанием уровня их формирования

Код компетенции	***Содержание компетенции***	***Описание уровней компетенции***
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельности организации. Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Владеть: навыками деловых коммуникаций..
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: исследовать и анализировать закономерности организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на	Знать: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии. Уметь: ставить цели и формулировать

	функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: - - основные системы управленческого учета -основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля Уметь: -анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации ; -калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; -оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; Владеть: -методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
ПК-11	владением навыками	Знать: Основные бизнес - процессы в

	анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	организации. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: методами финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

2.2 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции	Описание этапов формирования компетенции	Показатели	*Критерии оценивания* *(признаки, на основании которых происходит оценка по показателям)*	*Шкалы оценивания* Традиционная
	Знать: принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельности организации.	Базовый	Студент демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности, некоторые учебные задания не выполнены	Удовлетворительно

ПК-4		Продвинутый	Теоретическое содержание программы практики освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	Хорошо
		Высокий	Теоретическое содержание прогаммы практики освоено полностью, без пробелов.	Отлично
	Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	Удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	Отлично
		Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	Удовлетворительно

	Владеть: навыками деловых коммуникаций	Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	Отлично
ПК-6	Знать: основы самоорганизации и самообразования	Базовый	Содержание дисциплины освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	удовлетворительно
		Продвинутый	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	хорошо
		Высокий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов.	отлично
	Уметь: исследовать и анализировать закономерности организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	Удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки	хорошо

			сформированы недостаточно	
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	отлично
	Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	отлично
ПК-9	*Знать* основные этапы развития менеджмента как науки и профессии	Базовый	Теоретическое содержание практики освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	удовлетворительно
		Продвинутый	Теоретическое содержание практики освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	хорошо
		Высокий	Теоретическое	отлично

			содержание практики освоено полностью, без пробелов.	
	Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	отлично
	Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	хорошо
		Высокий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой	отлично

			дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному значению.	
ПК-10	*Знать* - основные системы управленческого учета -основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля	Базовый	Теоретическое содержание практики освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	удовлетворительно
		Продвинутый	Теоретическое содержание пракики освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	хорошо
		Высокий	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов.	отлично
	Уметь: анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации ; -калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; -оценивать эффективность использования	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	отлично

	различных систем учета и распределения;			
	Владеть: -методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;	Базовый	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	хорошо
		Высокий	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	отлично
ПК-11	Знать: Основные бизнес - процессы в организации.	Базовый	Теоретическое содержание практики освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены	удовлетворительно
		Продвинутый	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	хорошо
		Высокий	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов.	отлично
	Уметь: организовывать командное взаимодействие для	Базовый	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят	

	решения управленческих задач.		существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы.	удовлетворительно
		Продвинутый	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно.	хорошо
		Высокий	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	отлично
	Владеть: методами финансовой отчетности и финансового прогнозирования.	Базовый	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	удовлетворительно
		Продвинутый	Практические навыки предусмотренные программой практики сформированы полностью	хорошо
		Высокий	Необходимые умения предусмотренные программой практики в основном сформированы.	отлично

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения об-разовательной программы

3.1. Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организа-ция (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Финансово-экономические, проектные показатели деятельности организации, учреждения, государственного и муниципального предприятия, органов государственной власти и местного самоуправления.

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующий комплекс вопросов и отразить их реализацию в отчете по практике.

3.2. Особенности практики на предприятиях

В процессе прохождения практики студенты исследуют документы финансово-хозяйственной деятельности предприятия, изучают его организационную структуру, маркетинговые позиции, анализируют основные экономические показатели и перспективы развития. Здесь необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяй-ственной деятельности;
- структура уставного капитала:
- правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы);
- информационные потоки предприятия по схеме: входящая информация, внутрен-няя информация, исходящая информация.

Внешняя и внутренняя среда предприятия (влияние внешних факторов, подход к определению партнерских групп). При анализе внутренней среды предприятия обратить внимание на:

- финансовую политику предприятия; - движение производственных ресурсов; - использование трудовых ресурсов;

- определение основных направлений совершенствования использования материальных,трудовых и финансовых ресурсов;

-организационно-управленческая структура предприятия с выделением групп функциональных отделов и служб, обеспечивающих следующие направления деятельности:

-планирование, бюджетирование;

-маркетинг;

-принятие решений в области стратегии развития предприятия;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия, деятельность персонала предприятия;

- организация бухгалтерского учета на предприятии;

- налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;

- финансовая отчетность предприятия: порядок ее составления, состав и содержание;

- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия:

- показатели экономического потенциала предприятия: активы, основной капитал, оборотный капитал, капиталовложения, собственный и заёмный капитал, капитализированная прибыль, производственные мощности, общее число занятых, качество и стоимость продукции;

- показатели результатов и эффективности деятельности предприятия: прибыль, рентабельность продаж, рентабельность активов, рентабельность основного капитала, рен-табельность собственного капитала, средняя норма рентабельности, объём реализации;

- показатели конкурентоспособности предприятия: доля на рынке, объём продаж в стоимостном и количественном выражении, соответствие продукции стандартам, обновля-емость продукции, жизненный цикл продукции;

- показатели финансового положения предприятия: платежеспособность, кредитоспособность, структура собственного капитала, структура дебиторской и кредиторской задолженности;

- проблемы ценообразования на предприятии, структура себестоимости продукции, основные мероприятия по сокращению затрат;

- характер внешнеэкономической деятельности (экспорт/импорт);
- инновационная деятельность предприятия, маркетинговые исследования, осуществляемые на предприятии в области конкурентоспособности товара и предприятия, анализа спроса,
- перспективы развития предприятия.

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

1. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приво-дятся в соответствующих методических материалах, разработанных СКГМИ (ГТУ). При-менение отдельных оценочных средств и критериев оценивания, регламентируется локаль-ными нормативными правовыми актами СКГМИ (ГТУ). Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по обра-зовательным программам, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет),принято уче-ным советом СКГМИ (ГТУ) протокол №11 от 27апреля 2016 г., утвержденного и.о. ректора СКГМИ (ГТУ) 27апреля 2016 г.

2. Положение о практике обучающихся в СКГМИ(ГТУ), осваивающих образовательные программы высшего образования, принято ученым советом СКГМИ (ГТУ) прото-кол №11 от 27 апреля 2016г., утвержденного и.о. ректора СКГМИ (ГТУ) 27 апреля 2016 г.

3. Положение о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, утвержденного ректором СКГМИ (ГТУ) 9 декабря 2015 г.

4. Положение об организации самостоятельной работы студентов, утвержденного и.о. ректора СКГМИ (ГТУ) 4 февраля 2016 г.

Во время преддипломной практики студенты выполняют экономическую работу по предоставленной должности и собирают материал, необходимый для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению подготовки и в соответствии с выбранной темой. Конкретное содержание их работы определяется руководителем практи-ки и уточняется в зависимости от особенностей баз практики. Выполненную работу сту-денты ежедневно отражают в дневнике практики.

В ходе практики студент должен:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от СКГ-МИ(ГТУ), а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функцио-нальному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организа-ции;

- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотрен-ных программой практики;

- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудни-ками учреждения;

- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;

- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;

- вести ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике, и накапливать материал для составления отчета.

В ходе преддипломной практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с индивиду-альным заданием, полученным от научного руководителя и программой практики. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики. Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными: какую работу выполнилстудент, ка-кие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Дневник заверяется

подписью руководителя практики от профильной организации и печатью. Без дневника практика не засчитывается.

На протяжении всего периода прохождения практики студент должен в соот-ветствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый матери-ал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руково дителю от кафедры. Отчет по преддипломной практике является итоговым докумен-том, в котором студент отражает выполнение индивидуального задания, отражает проблемы, разрабатывает предложения, связанные с работой предприятия (учрежде-ния, организации), представляет экономические расчеты. Объем отчета составляет 3 0 - 35 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на бумаге размером А4 (210х297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое - 10 мм, верхнее и нижнее— 20 мм, левое — 30 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полу-жирный шрифт не применяется. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать че-рез один интервал.

Содержание отчета строится в соответствии с индивидуальным заданием и вопросами, вынесенными в пункт 3 настоящего Фонда оценочных средств. Представ-ленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист, со-держание, введение, основную часть, состоящую из трех глав, заключение список ис-пользованной литературы, приложения.

Во введении отражаются вид, цель и задачи преддипломной практики, указ ывается место практики.

Первая глава включает характеристику предприятия(учреждения, организации)

– базы практики и особенности ее деятельности. Во второй главе студентом на осно-вании собранной информации, а также информации, находящейся в свободном досту-пе, проводится анализ финансового состояния, основных направлений деятельности предприятия (учреждения, организации) и оценка выявленных тенденций. Отчетный период – три последних года. В третьей главе указываются выявленные проблемы

предприятия (учреждения, организации) и возможные пути их решения, а также перспективы развития и совершенствования деятельности предприятия (учреждения, организации).

Спецификой отчета по преддипломной практике является включение в основ-ную часть (вторую или третью главу) отчета – специальной части, отражающей связь с выпускной квалификационной (бакалаврской) работой и обозначенной в названии подпункта «Спец. часть. Название».

Заключение отражает итоги прохождения практики и проведённого исследова-ния предприятия (учреждения, организации).

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета о преддиплом-ной практике, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, схемы организационной структуры управления, первичную документацию и т.д.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов) .

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) в отзыве;
- оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от Вуза;

- оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

- оценку результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой, оцениваемый по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки преддипломной практики

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей.
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2дня практики	Студент не посетил3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			

Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики

Приложение 2

Образец оформления титульного листа отчета по производственной (преддипломной) практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНОМЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Факультет «Экономический»

Кафедра Экономика и управление на предприятии

ОТЧЕТ

По _____
(вид практики)

Место прохождения практики _____
(предприятие, организация)

Исполнитель: студент гр._____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель практики от СКГМИ _____
(оценка, подпись, дата)

Владикавказ 2016г.

Приложение 3

Образец оформления дневника по производственной практике

Дневник производственной практики

студента_____
(Ф.И.О.)

на предприятии_____

Дата	Содержание работы	Подпись
	Прохождение инструктажа по технике безопасности	
	Ознакомление с предприятием, его историей, технико-экономической характеристикой продукции и услуг предприятия	
	Изучение ассортимента выпускаемой продукции, производственно-коммерческих связей	
	Изучение организационной структуры предприятия и производственной структуры управления	
	Изучение системы мотивации персонала и формирования фонда оплаты труда на предприятии	
	и т.д.	