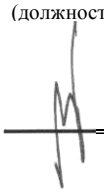
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра № 85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
,д.э.н.,проф.
(должность, уч. степень, звание)



_В.Б. Сироткин

20.05.2019 г

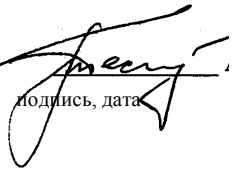
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

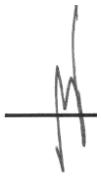
Код направления/специальности	38.03.02
Наименование направления/специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Финансовый менеджмент
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург, 2019 г.

Лист согласования программы практики

Программу составил(а)
доц., к.т.н., с.н.с. 06.05.19  А.Б.Песоцкий
должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
«13» мая 2019 г, протокол № 10.

Заведующий кафедрой № 85
д.э.н., проф. 13.05.19  В.Б.Сироткин
должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(02)

доц., к.э.н., доц. 13.05.19 Ю.А.Мартынова
должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц. 13.05.19 Л.Г. Фетисова
должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Аннотация

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению/специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Финансовый менеджмент». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №85.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает формирование у выпускника следующих общекультурных компетенций:

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»,

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

профессиональных компетенций:

ПК-1 «владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»,

ПК-2 «владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде»,

ПК-4 «умение 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-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»,

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»,

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

Цель проведения производственной практики - сформировать умения, навыки и некоторый опыт профессиональной деятельности, в первую очередь со стороны самоорганизации рабочего времени, способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, способности самостоятельно применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять способы разрешения конфликтных ситуаций, методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, способности применять инструменты реализации управленческих решений в области функционального менеджмента с применением информационно-коммуникационных технологий, понимая свою ответственность за принятые решения.

Производственная практика может проводиться, как в структурных подразделениях университета, так и в организациях, работающих в Санкт-Петербурге, характер деятельности которых соответствует выбранной направленности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики – производственная

1.2 Тип производственной практики – производственная.

1.3 Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: производственная практика проводится только в конце четвертого семестра.

1.4 Способы проведения практики – стационарная или выездная

- производственная практика может проводиться в структурных подразделениях вуза;
- практика может проводиться на предприятиях, организациях, ведомствах и подразделениях, характер деятельности которых соответствует выбранному направлению исследования.

Студент принимает непосредственное участие в организационно-управленческой деятельности в качестве исполнителя под руководством руководителя практики и работника организации.

1.5. Место проведения практики – ГУАП или профильная организация.

2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель проведения практики

Цель проведения производственной практики - сформировать умения, навыки и некоторый опыт профессиональной деятельности, в первую очередь со стороны самоорганизации рабочего времени, способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, способности самостоятельно применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять способы разрешения конфликтных ситуаций, методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, способности применять инструменты реализации управленческих решений с применением информационно-коммуникационных технологий, понимая свою ответственность за принятые решения.

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

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

получить профессиональные умения – в области самостоятельной организации своего рабочего времени для решения поставленных задач, относящихся к профессиональной деятельности, в условиях выделенных ресурсов, в том числе ограничений по времени и в составе рабочей группы и всего коллектива; обобщать

информацию о деятельности подразделения организации;

получить опыт профессиональной деятельности в коммерческой организации с точки зрения распоряжения временем и самостоятельного поиска необходимой информации и её изучения, развития навыков анализа деятельности;

ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»,

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

получить профессиональные умения – собирать и оценивать информацию с применением информационно-коммуникационных технологий, анализировать деятельность подразделения в рамках поставленных задач, оценивать организационно-управленческие решения и их последствия в период их подготовки.

получить опыт профессиональной деятельности в рамках рабочих групп и коллектива с точки зрения подготовки совместных управленческих решений;

ПК-1 «владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»,

ПК-2 «владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде»,

ПК-4 «умение 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-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»,

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»,

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

получить профессиональные умения – самостоятельно готовить обзор информационных источников, оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, использовать теории мотивации, лидерства и власти, результаты анализа области управления человеческими ресурсами для решения поставленных управленческих задач, методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, готовить решения в области планирования и прогнозирования деятельности, искать способы решения поставленных задач и принимать участие в разработке, принятии и оценки последствий управленческих решений.

получить опыт профессиональной деятельности в рамках рабочих групп в систематизации информации и обоснования управленческих решений, разрешения

конфликтных ситуаций и документального оформления решений на основе результатов количественного и качественного анализа деятельности подразделения организации;

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, раннее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

- моделирование бизнес-процессов;
- делопроизводство;
- анализ хозяйственно-финансовой деятельности;
- инструменты и рынки капиталов;
- исследование систем управления;
- организационное поведение;
- управление человеческими ресурсами;
- управление качеством;
- методы принятия управленческих решений;

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин и прохождения других практик, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации:

- финансовый менеджмент;
- управленческий учет;
- управление операциями;
- управление проектами;
- управление изменениями;
- государственное и муниципальное управление;
- стратегический менеджмент;
- корпоративная социальная ответственность;
- риск-менеджмент.

4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах[1])
1	2	3
4	6	4
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4

Примечание:

[1] – *продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики*

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
2. Приобретение практических знаний, навыков и опыта управленческой и экономической работы по направлениям и функциям, выполняемым менеджером ;
3. Развитие навыков чтения и разработки планово-учётной, отчётной и организационно-распорядительной документации предприятия.
4. Закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, а также выбора методов для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов.

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.
2	Выполнение индивидуального задания.
2.1.	Ознакомление с организацией и деятельностью подразделения.
2.2	Изучение текущего состояния управленческих процессов в заданной области деятельности. Анализ деятельности организации (подразделения) в рамках поставленных задач.
2.3	Разработка управленческих решений в рамках поставленных задач.
2.4	Оценка последствий реализации управленческих решений в деятельности организации (подразделения).
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

Примечания:

1. Таблица 2 может быть дополнена по усмотрению кафедры детализирующими пунктами.

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики[1]
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

[1] *– при наличии*

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится научным руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета по четырехбалльной системе и выполняется путем защиты отчетов, составляемых магистрантами в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет по практике предоставляется в письменном виде, где излагаются в виде перечисления основные результаты проделанной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- материалы по выполнению индивидуального задания;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

7.2. Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Основы социального государства
1	Иностранный язык
1	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
1	История
1	Экономическая география и регионалистика
2	Иностранный язык
2	Культурология
2	Математика. Математический анализ
2	История управленческой мысли
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Концепции современного естествознания
2	Учебная практика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика организации
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Экономика. Макроэкономика
3	Философия
3	Иностранный язык
3	Социология и политология
4	Институциональная экономика
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Психология и педагогика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Статистика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика
4	Организация связей с общественностью
4	Безопасность жизнедеятельности
4	Деловая этика
5	Экология
5	Теория организации
5	Информационные системы в менеджменте

5	Финансовый учет
5	Основы менеджмента
5	Институциональная экономика
5	Социально-экономическая статистика
5	Иностранный язык (второй)
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Деловой иностранный язык
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Правоведение
6	Физическая культура
6	Финансовый анализ
6	Основы информационной безопасности
6	Деловой иностранный язык
6	Исследование систем управления
6	Иностранный язык (второй)
6	Информационные технологии
6	Производственная практика
7	Организационное поведение
7	Финансовые рынки и институты
7	Методы принятия управленческих решений
7	Деловые коммуникации
7	Маркетинг
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Государственное и муниципальное управление
8	Финансовый менеджмент
8	Управление проектами
8	Бизнес-планирование
8	Управленческий учет
8	Управление человеческими ресурсами
8	Управление качеством
8	Финансовые рынки и институты
9	Управление развитием персонала
9	Финансовый менеджмент
9	Управление изменениями
9	Антикризисное управление
9	Управление вознаграждением персонала
9	Оценка инвестиций
9	Управление операциями
9	Стратегический менеджмент
10	Риск-менеджмент
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Стратегический менеджмент
10	Конфликтология
10	Управленческое консультирование
10	Деловое администрирование
10	Управление изменениями
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»	

2	История управленческой мысли
2	Учебная практика
4	Производственная практика
4	Основы менеджмента
5	Основы менеджмента
6	Производственная практика
7	Методы принятия управленческих решений
9	Управление изменениями
9	Стратегический менеджмент
10	Управление изменениями
10	Стратегический менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-7 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	
1	Информатика
2	Информатика
4	Производственная практика
6	Основы информационной безопасности
6	Информационные технологии
7	Деловые коммуникации
ПК-1 «владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»	
2	Учебная практика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика
5	Социально-экономическая статистика
5	Основы менеджмента
8	Управление человеческими ресурсами
9	Управление развитием персонала
9	Управление вознаграждением персонала
10	Конфликтология
ПК-2 «владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде»	
2	Учебная практика
4	Психология и педагогика
4	Производственная практика
4	Деловая этика
7	Организационное поведение
9	Управление развитием персонала
9	Управление изменениями
10	Управленческое консультирование
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Конфликтология
10	Управление изменениями
10	Деловое администрирование

ПК-4 «умение 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»	
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Институциональная экономика
4	Производственная практика
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Институциональная экономика
6	Финансовый анализ
7	Финансовые рынки и институты
8	Финансовый менеджмент
8	Финансовые рынки и институты
9	Оценка инвестиций
9	Финансовый менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»	
2	Учебная практика
4	Производственная практика
8	Бизнес-планирование
9	Управление вознаграждением персонала
9	Антикризисное управление
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Деловое администрирование
10	Управленческое консультирование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»	
2	Учебная практика
4	Производственная практика
5	Теория организации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Деловые коммуникации
8	Управление проектами
10	Деловое администрирование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-10 «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»	
1	Информатика
2	Информатика
4	Статистика

4	Производственная практика
5	Социально-экономическая статистика
5	Информационные системы в менеджменте
6	Информационные технологии
7	Методы принятия управленческих решений
8	Управленческий учет
10	Производственная преддипломная практика

7.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
85 ≤ К ≤ 100	«отлично»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
70 ≤ К ≤ 84	«хорошо»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
55 ≤ К ≤ 69	«удовлетворительно»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы;

		– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
К ≤ 54	«неудовлетворительно»	– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
1.	Основные особенности современной российской экономики.	ОК-6, ОПК-2
2.	Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.	ОК-6, ОПК-2
3.	Определение проблемной области в деятельности организации. Понятие организационного контекста и границ предмета исследования. Пример проблемной области.	ОК-6, ОПК-2
4.	Понятие управленческой проблемы, симптома проблемы и причин проблемы. Характер проблем. Примеры формулировок проблем.	ПК-2, ОПК-2
5.	Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.	ОК-6, ОПК-2
6.	Внешняя микросреда предприятия. Взаимосвязи внутренней среды и внешней микросреды.	ОПК-7, ПК-9
7.	Внешняя макросреда предприятия. Характеристики внешней макросреды. Инструменты анализа внешней среды.	ОПК-7, ПК-9
8.	Целеполагание в организациях. Требования к формулировке целей. Критерии SMART. Дерево целей.	ОПК-2, ПК-10
9.	Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования.	ОПК-2, ПК-8
10.	Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе внутреннего документооборота организации.	ОПК-2, ПК-11

11.	Понятие контроля. Модель контура управленческого контроля. Методы мониторинга. Осуществление корректирующих действий.	ОПК-2, ПК-7
12.	Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.	ПК-1, ПК-10
13.	Управление вознаграждением в деятельности организации. Виды стимулов и бонусов.	ПК-1, ПК-10
14.	Классификация видов управленческих решений. Модель процесса принятия управленческих решений в организации.	ОПК-2, ПК-1
15	Логические методы поиска альтернатив решений: АВС - анализ.	ПК-10, ПК-11
16.	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.	ОПК-2,ПК-9
17.	Определение организационной структуры. Типология организационных структур.	ПК-10, ОПК-2
18.	Факторы, влияющие на формирование структуры. Подходы к координации деятельности в организации.	ОПК-7, ПК-2
19.	Организация кадровой службы на предприятии и ее документооборота.	ОПК-7, ПК-11
20.	Классификация затрат. Состав и структура затрат на персонал подразделения организации.	ПК-4, ПК-14
21.	Включение затрат в себестоимость.	ПК-11, ПК-14
22.	Маржинальный метод учёта затрат.	ПК-11, ПК-14
23.	Ценообразование на основе затрат. Анализ безубыточности.	ОПК-2, ПК-14
24.	Принятие управленческих решений на основе затрат.	ОПК-2, ПК-14
25.	Назначение, структура отчёта о прибылях и убытках и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-11, ПК-14
26.	Назначение, структура отчёта о движении денежных средств и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-11, ПК-14
27.	Управление оборотным капиталом.	ПК-4, ПК-14
28.	Анализ финансовых отчётов с позиции менеджеров.	ПК-11, ПК-14
29.	Функции бюджетов и бюджетный процесс.	ПК-4, ПК-14
30.	Структура и разработка бюджетов предприятия.	ПК-4, ПК-14
31.	Разработка бюджета на основе показателей оборачиваемости.	ПК-4, ПК-14
32.	Гибкий бюджет.	ПК-4, ПК-14
33.	Оценка и выбор инвестиционных проектов.	ОПК-2, ПК-16
34.	Классификация и виды рисков. Методы управления рисками.	ПК-2, ПК-16
35.	Параметры контроля кризисных ситуаций.	ПК-2, ПК-16
36.	Признаки и особенности антикризисного управления.	ОПК-2, ПК-16
37.	Инвестиционный портфель. Оценка риска портфеля.	ПК-9, ПК-16
38.	Процесс принятия управленческих решений о реализации инвестиционных проектов. Основные этапы и критерии оценки.	ОПК-2, ПК-16

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

– МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно–рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo= 543123	Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=769974	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210	Финансовые рынки и институты: Учебное пособие / Чижик В.П. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384с. - (Высшее образование: Бакалавриат)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075	Исполнение: Система достижения целей / Боссиди Л., Чаран Р., - 3-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 325 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 453 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=87346	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы МВА)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611	Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.	
330 С 40	Сироткин В.Б. Методы и инструменты финансово-экономических расчетов [Текст] : учебное пособие / В. Б. Сироткин, В. А. Семенова, Ю. А. Козлова ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2010. – 90 с.	77
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070	Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://e.lanbook.com/book/65666	Ветлужских, Е. Система вознаграждения: Как разработать цели и KPI. [Электронный ресурс] — М. : Альпина Паблишер, 2014. — 218 с.	

http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393	Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.	
005.5 И45	Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент: учебник/ С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2015. - 337 с.	45
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522	Международный финансовый рынок: Учебник / Е.А. Звонова, В.К. Бурлачков, В.А. Галанов; Под ред. В.А. Слепова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. - (Бакалавриат)	
658.5.012(075) Ф27	Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: учебник/ Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд.. - СПб.: ПИТЕР, 2013. - 496 с.	65
http://znanium.com/bookread2.php?book=557119	Управление персоналом в России: история и современность: монография. Кн. 1 / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Научная мысль).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383	Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 311 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968	Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 425 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035	Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592	Справочник по финансовой математике: Учеб. пособие / Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 239 с.	
005.1(075) В54	Виханский О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 576 с.	96
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812	Мазурина Т. Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 462 с	
005.9 И 66	Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я.Горфинкель, А.И.Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г.Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 381 с.	30
336.7 Б 91	Бурмистрова, Л. М. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 239 с. - (Высшее образование).	10
	Лобарева, Н. В. Теория организации и организационное проектирование : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/163924	
	Бурганов, Р. А. Планирование на предприятии : учебник / Р. А. Бурганов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-4246-1. — Текст :	

	электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/138161	

8.2. Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/	Менеджмент в России и за рубежом
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715	Вопросы экономики
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9546	Методы менеджмента качества
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611	Российский журнал менеджмента
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065	Российский экономический журнал
http://www.expert.ru/	Журнал «Эксперт»
www.businessanalytica.ru	Бизнес Аналитика
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
www.rhr.ru	Управление человеческими ресурсами России
http://lms.guap.ru/course/view.php?id=1750	Единая электронная образовательная среда ГУАП

9. ПЕРЕЧНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows
2	Microsoft Office

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС «ZNANIUM»
2	ЭБС «ЛАНЬ»

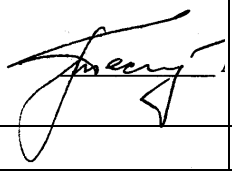
10. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходи-мости)
1	**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	**Учебная аудитории для проведения практических занятий** - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	
3	**Помещение для самостоятельной** работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	**Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
27.04.2020 	Внесены изменения в таблицу 7,8	«27» апреля 2020 г, протокол № 9	