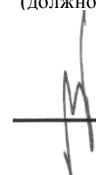


Кафедра № 85

«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	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург, 2019 г.

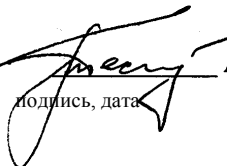
## Лист согласования

Программу составил(а)

доц., к.т.н., с.н.с.  
должность, уч. степень, звание

06.05.19

подпись, дата



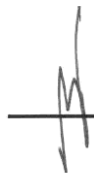
А.Б.Песоцкий  
инициалы, фамилия

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

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19  
подпись, дата



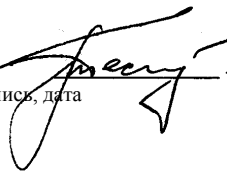
В.Б.Сироткин  
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(03)

доц., к.т.н., с.н.с.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата



А.Б.Песоцкий  
инициалы, фамилия

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

доц., к.э.н., доц.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата



Л.Г. Фетисова  
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 «Управление человеческими ресурсами». 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-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»;

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»;

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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3 Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится только в конце четвертого семестра.

1.4 Способы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – стационарная или выездная

- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в структурных подразделениях вуза;
- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 в области функционального менеджмента 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-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

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, коммуникации в устной и письменной формах, развития навыков анализа деятельности;

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»,

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;

получить опыт профессиональной деятельности в рамках рабочих групп и коллектива с точки зрения поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, 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, использовать теории мотивации, лидерства и власти, результаты анализа области управления человеческими ресурсами для решения поставленных управленческих задач, проводить аудит человеческих ресурсов, использовать навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, 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, ранее 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 <sup>1</sup> )
1	2	3

4	6	4
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4

*Примечание:*

<sup>1</sup> – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

#### 4 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.

#### 5 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.

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1 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 <sup>1</sup>
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

*Примечание:*

<sup>1</sup> – 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-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Иностранный язык
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Иностранный язык
5	Деловой иностранный язык
6	Правоведение
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Деловой иностранный язык
7	Деловые коммуникации
9	Маркетинговые коммуникации
10	Конфликтология
10	Производственная преддипломная практика
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 по получению первичных профессиональных умений и навыков
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Организация связей с общественностью
4	Безопасность жизнедеятельности
4	Деловая этика
5	Финансовый учет
5	Теория организации
5	Информационные системы в менеджменте
5	Институциональная экономика
5	Основы менеджмента
5	Экология
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Финансовые рынки и институты
7	Методы принятия управленческих решений
7	Маркетинг
7	Организационное поведение
7	Деловые коммуникации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Государственное и муниципальное управление
8	Финансовый менеджмент
8	Управление человеческими ресурсами
8	Бизнес-планирование
8	Управленческий учет
8	Управление качеством
8	Управление проектами
8	Финансовые рынки и институты
9	Финансовый менеджмент

9	Управление вознаграждением персонала
9	Антикризисное управление
9	Управление развитием персонала
9	Маркетинговые коммуникации
9	Управление изменениями
9	Стратегический менеджмент
10	Риск-менеджмент
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Стратегический менеджмент
10	Конфликтология
10	Управление цепочками поставок
10	Деловое администрирование
10	Управление изменениями
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»	
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Правоведение
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10	Деловое администрирование
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Основы информационной безопасности
6	Информационные технологии
7	Моделирование бизнес-процессов
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 по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Социально-экономическая статистика
5	Основы менеджмента
8	Управление человеческими ресурсами
9	Управление развитием персонала
9	Управление вознаграждением персонала

10	Конфликтология
10	Производственная преддипломная практика
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 по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Психология и педагогика
4	Деловая этика
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Организационное поведение
9	Управление развитием персонала
9	Маркетинговые коммуникации
9	Управление изменениями
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
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	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 по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Бизнес-планирование
9	Управление вознаграждением персонала
9	Антикризисное управление
10	Деловое администрирование
10	Корпоративная социальная ответственность

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 по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
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	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные</li> </ul>

		<p>вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$K \leq 54$	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

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-4, ОК-6
2.	Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.	ОК-6, ОПК-1
3.	Определение проблемной области в деятельности организации. Понятие организационного контекста и границ предмета исследования. Пример проблемной области.	ОК-6, ОПК-7
4.	Понятие управленческой проблемы, симптома проблемы и причин проблемы. Характер проблем. Примеры формулировок проблем.	ПК-2, ОПК-7
5.	Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.	ОК-6, ОПК-7
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-7, ПК-10
9.	Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования.	ОПК-7, ПК-8
10.	Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе внутреннего документооборота организации.	ОПК-7, ПК-11
11.	Понятие контроля. Модель контура управленческого контроля. Методы мониторинга. Осуществление корректирующих действий.	ОПК-7, 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-1, ПК-1
15.	Логические методы поиска альтернатив решений: ABC - анализ.	ПК-10, ПК-11
16.	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.	ОПК-7, ПК-9
17.	Определение организационной структуры. Типология организационных структур.	ПК-10, ОПК-1
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-1, ПК-14
24.	Принятие управленческих решений на основе затрат.	ОПК-1, 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-1, 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-1, 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
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123</a>	Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=769974">http://znanium.com/bookread2.php?book=769974</a>	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027</a>	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).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318</a>	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210</a>	Финансовые рынки и институты: Учебное пособие / Чижик В.П. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384с. - (Высшее образование: Бакалавриат)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075</a>	Исполнение: Система достижения целей / Боссиди Л., Чаран Р., - 3-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 325 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670</a>	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 453 с.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=87346">http://znanium.com/bookread2.php?book=87346</a>	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с.	



	— (Учебники для программы MBA)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611</a>	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.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2010. – 90 с.	77
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070</a>	Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://e.lanbook.com/book/65666">http://e.lanbook.com/book/65666</a>	Ветлужских, Е. Система вознаграждения: Как разработать цели и КРІ. [Электронный ресурс] — М. : Альпина Паблишер, 2014. — 218 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393</a>	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
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522</a>	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
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=557119">http://znanium.com/bookread2.php?book=557119</a>	Управление персоналом в России: история и современность: монография. Кн. 1 / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Научная мысль).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383</a>	Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 311 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968</a>	Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 425 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035</a>	Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592</a>	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
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812</a>	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/163924">https://e.lanbook.com/book/163924</a>	
	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/138161">https://e.lanbook.com/book/138161</a>	

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

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ 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 необходимости)
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	<b>Учебная аудитория для проведения практических занятий</b> - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> - 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	