


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
 М.Н. Халдеева
26.05 2020 г.

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки «Финансово-проектный менеджмент»

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения Очная, заочная

Общая трудоемкость /ЗЕТ 108/3 ЗЕТ

Якутск 2020

Программа учебной практики Б2. В.01 (У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, утвержденному Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 №7

Разработчик(и) программы к.э.н., доцент Терютина Марианна Михайловна

Зав. кафедрой разработчика программы Терютина /Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» 05 2022г.

Зав. профилирующей кафедрой Терютина /Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» 05 2022г.

Председатель методической комиссии факультета Пудов /Пудов А.Г./

Протокол заседания МК факультета № 14 от «14» 05 2022г.

Декан факультета Роднина /Роднина Н.В./

«14» 05 2022г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Овчинер*
17.06 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Овчинер*
14.06 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10.06 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Овчинер*
05.06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики.
6. Формы отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
- 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
- 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
- 9.1. Перечень программного обеспечения.
- 9.2. Перечень информационных справочных систем.
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
11. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
12. Приложение.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика «По получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является одним из системообразующих компонентов процесса обучения обучающихся и направлена на получение практических умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Цель учебной практики – приобретение первичного опыта научно-исследовательской деятельности, получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения социально-экономических дисциплин; закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся; приобретение первичных профессиональных умений и навыков самостоятельного управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного муниципального управления.

Задачи учебной практики:

в области организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

в области информационно-аналитической деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики - непрерывно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций	Содержание компетенций
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать:	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике
Уметь:	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности
Владеть:	навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов
ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
Знать:	основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
Уметь:	применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций
Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Знать:	подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации.
Уметь:	понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации.
Владеть:	навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
Знать:	природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения
Уметь:	использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях)
Владеть:	психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций
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:	основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании
Уметь:	применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании.
Владеть:	технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.
Уметь:	применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
Владеть:	навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.
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	
Знать:	принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения.
Уметь:	анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления.
Владеть:	навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.
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 подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей.
Уметь:	осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения;

	владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.
Владеть:	навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.

В результате прохождения практики, обучающийся должен

Знать:	способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основы построения, расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования.
Уметь:	выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач; применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций;
Владеть:	навыками применения инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; современными методами сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
3.1.	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
	Данная учебная практика предполагает закрепление знаний полученных при изучении дисциплин, относящиеся к базовой и вариативной части программы: Экономическая теория (Институциональная экономика, микро-, макроэкономика, Деловые межкультурные коммуникации, Информатика и информационные технологии, Введение в менеджмент
3.2.	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
	В ходе прохождения практики обучающийся приобретает знания и компетенции, необходимые для изучения дисциплин: «Статистика (Теория статистики, Социально-экономическая статистика)», «Учет и анализ (фин.учет, упр.учет, фин.анализ)», «Экономика предприятий», «Предпринимательство и бизнес-планирование», «Моделирование бизнес-процессов», производственной и преддипломной практики.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах или астрономических часах

Семестр (курс, семестр на курсе)	2(1, очная форма), 2 курс, заочная форма	
Неделя	2 недели	
	УП	РПП
Общая трудоемкость, час. / ЗЕТ	108 / 3	108 / 3

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Часов	Вид учебной работы по практике	Форма контроля
	1. Подготовительный этап.	10		
1.1.	Ознакомление с практикой: - инструктаж по ТБ	8	Ознакомление и разъяснение целей, задач, содержания практики и общей характеристикой природных условий района практики.	Собеседование
1.2.	Составление плана прохождения практики.	2	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики.	План прохождения практики
	2. Основной этап.	92		
2.1.	Общая характеристика организации	10	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.	Заполненный дневник прохождения практики
2.2.	Организационная структура управления	10	Изучение и оценка организационной структуры управления хозяйственной организации, выявление ее достоинств и недостатков. Обсуждение специфики построения организационных структур управления в рассматриваемых хозяйственных организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.3.	Внешние и внутренние факторы развития организации	8	Сбор, систематизация и анализ информации о внешней и внутренней среде организации, оценка влияния основных факторов на деятельность организации. Обсуждение специфики положения	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование

			различных рассматриваемых хозяйственных организаций.	
2.4.	Система методов управления организацией	10	Изучение и оценка применения методов управления. Обсуждение специфики управления производством (услугами) в различных рассматриваемых организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.5.	Документационное обеспечение управления	10	Изучение и оценка системы организационно-распорядительной документации, правил систематизации и хранения документации. Обсуждение специфики документационного обеспечения управления в различных рассматриваемых организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.6.	Информационно-коммуникационная система управления	12	Сбор и анализ данных об информационно-коммуникационной системе в организации, оценка построения системы организационных и межличностных коммуникаций. Обсуждение специфики информационно-коммуникационных систем в различных рассматриваемых организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.7.	Принятие управленческих решений	12	Сбор и анализ информации о принятии решений в организации, рассмотрение способов и вариантов принятия управленческих решений, их оценка. Обсуждение специфики механизмов принятия решений в различных рассматриваемых организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.8.	Управление персоналом	10	Сбор и анализ информации по кадрам, оценка применяемых методов и стилей управления персоналом. Обсуждение специфики управления персоналом в различных хозяйственных организациях.	Отчет по практике, записи в дневнике, собеседование
2.9.	Обработка и анализ полученной информации.	10	Использование информационных технологий для обработки собранной информации	Отчет о прохождении практики
3.	3. Заключительный этап.	6		
3.1.	Подготовка отчёта по практике.	6	Защита отчета по практике	Зачет

	Итого	108	
--	-------	-----	--

6. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения учебной практики обучающийся предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике (см. в приложении Форма отчета практики);
- дневник прохождения практики (см. в приложении Форма дневника практики);
- отзыв руководителя практикой (см. в приложении Форма отзыва руководителя практики).

Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является зачет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

Оформление основных документов учебной практики представлено в приложении.

Материалы учебной практики после защиты хранятся на кафедре.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и 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.

Фонд оценочных средств прилагается к программе практики как приложение.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л.1.1.	Мардас А.Н.	Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для вузов — 2-е изд., испр. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.2.	Леонтьева Л.С. и др.	Теория менеджмента: учебник для бакалавров	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт

Л.1.3.	Ахметов Р.Г. и др.	Экономика предприятий агропромышленного комплекса: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.4.	Казакевич Т.А.	Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.5.	Кузнецов И.Н.	Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.6.	Купцова Е.В.	Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.7.	Лобанова Н.М.	Эффективность информационных технологий: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.8.	Литвинюк А.А. и др.	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов— 2-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.1.9.	Слепцов И.И., Тарасов М.Е. и др.	Экономика отраслей агропромышленного комплекса и ее правовое регулирование: учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
8.1.2. Дополнительная литература				
Л.2.1.	Коргова М. А.	Менеджмент организации: учебное пособие для вузов. — 2-е изд., испр. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.2.2.	Черноморченко С.И.	Планирование и проектирование организаций: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	10
Л.2.3.	Мокий М.С.	Экономика фирмы: учебник и практикум для вузов. — 4-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.2.4.	Кукушкин С.Н. и др.	Внутрифирменное планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС: Юрайт
Л.2.5.	Таратухина Ю.В.	Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов/ Ю.В.Таратухина, З.К. Авдеева	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт
Л.2.6.	Зарубин В.Г.	Социология управления: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС: Юрайт

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронных ресурсов:	
Э 1.	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»: http://www.biblio-online.ru
Э 2.	Национальный цифровой ресурс Руконт: http://rucont.ru/collections/1122

Э 3.	Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»;
Э 4.	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;
Э 5.	Сайт библиотеки: http://nlib.yxaa.ru/ ;
Э 6.	Moodle.yxaa/ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Перечень программного обеспечения

	Название программы
1.	Windows 7
2.	Microsof Office
3.	Doctor Web
4.	Adobe Reader

9.2. Перечень информационных справочных систем

	Название системы
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	ru.wikipedia ;
С 3.	slovari.yandex.ru ;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ http://www.gramota.ru/ ;
С 5.	федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/ ;
С 6.	федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/ ;

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При обучении по учебной практике используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (sdo.yxaa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц предоставляются:

- учебные пособия, методические указания в печатной форме;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа;
- аудитория для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы обучающихся и для выполнения курсовых работ 1.217;
- учебные аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации 1.219, 1.220.

11. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05 вн.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для маломобильных студентов прохождения практик осуществляется дистанционно. Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты и телефонных переговоров на базе академии, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики...»

11.1 Выбор места и формы прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ прохождение практик осуществляется дистанционно с использованием ЭОС Moodle (см sdo.yasa.ru).

Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты предприятия и дистанционной образовательной системы «Moodle» (sdo.yasa.ru), ориентированной на организацию дистанционного обучения, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.yasa.ru/> для слабовидящих.
- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла (указать учебники, учебные пособия, методические указания на аудиносителе).

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.102;
- компьютерная техника в оборудованных классах 1.217;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.310, 2.311;
- печатные издания.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (*устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.*), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответов *на зачете или экзамене*. Во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

11.2. Контроль и оценка результатов освоения

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (*устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.*), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответов *на зачете или экзамене*. Во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

12. Приложение

12.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (см. систему Moodle).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Образовательная программа 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Квалификация Бакалавр


Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 108 ч., ЗЕТ - 3


Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённого Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7

Зав. профилирующей кафедрой  / Терлютина М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии факультета  / Пудов А.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК ЭФ № 14 от «14» мая 2020 г.

И.о. декана экономического факультета  / Роднина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«14» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения промежуточной аттестации обучающихся и является приложением к программе учебной практики, представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задания, контрольные работы и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации успеваемости студентов размещены в Moodle (sdo.yasa.ru).

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
ОПК - 1	І этап формирования	<i>Знает:</i> основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике <i>Умеет:</i> ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности
	ІІ этап формирования	<i>Владеть:</i> навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов
ОПК - 4	І этап формирования	<i>Знает:</i> основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. <i>Умеет:</i> применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций
	ІІ этап формирования	<i>Владеть:</i> навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
ОПК - 7	І этап формирования	<i>Знает:</i> подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации <i>Умеет:</i> понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации
	ІІ этап формирования	<i>Владеть:</i> навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации

ПК - 2	И этап формирования	<p><i>Знает:</i> природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения</p> <p><i>Умеет:</i> использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях)</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций</p>
ПК - 4	И этап формирования	<p><i>Знает:</i> основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании</p> <p><i>Умеет:</i> применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании.</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании</p>
ПК - 8	И этап формирования	<p><i>Знает:</i> перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации</p> <p><i>Умеет:</i> применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем</p>
ПК - 9	И этап формирования	<p><i>Знает:</i> принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения</p> <p><i>Умеет:</i> анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений</p>

ПК - 10	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей
		<i>Умеет:</i> осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления
	II этап формирования	<i>Владеть:</i> навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
	<p><i>ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</i></p> <p><i>ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p>	
Не освоены	<i>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)

Уровень 1 (пороговый)	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;	
Знать: ОПК - 1	основы юридической терминологии, применяемой в экономике	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
ОПК - 4	основы организации эффективного делового общения	
ОПК - 7	системы получения, хранения и переработки информации	
ПК-2	природу деловых и межличностных конфликтов	
ПК-4	основные понятия, цели, принципы финансового менеджмента	
ПК-8	источники деловой информации и их виды, особенности работы с деловой информацией	
ПК-9	принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования экономики	
ПК-10	количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений	
Уметь: ОПК - 1	понимать законодательную и нормативно-правовую базу РФ	
ОПК - 4	принимать участие в организации эффективного делового общения	
ОПК - 7	понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа	
ПК-2	понимать природу деловых и межличностных конфликтов	
ПК-4	ориентироваться в основных понятиях, целях, принципах финансового менеджмента	
ПК-8	использовать источники деловой информации с учетом особенностей работы с деловой информацией	
ПК-9	анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения	
ПК-10	осуществлять выбор математических моделей организационных систем	
Владеть: ОПК - 1	юридической терминологией, применяемой в экономике	
ОПК - 4	способностью организации эффективного делового общения	
ОПК - 7	навыками работы в системе получения, хранения и переработки информации	
ПК-2	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента	
ПК-8	навыками работы с деловой информацией	
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и	

	органов государственного и муниципального управления	
<i>ПК-10</i>	владением навыками количественного и качественного анализа информации	
Уровень 2 (продвинутый)	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
Знать: <i>ОПК - 1</i>	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ	90 – 76 Хорошо (зачтено)
<i>ОПК - 4</i>	основы организации публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний	
<i>ОПК - 7</i>	подходы к организации систем получения, хранения и переработки информации	
<i>ПК-2</i>	принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации	
<i>ПК-4</i>	сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента	
<i>ПК-8</i>	методы и программные средства обработки деловой информации	
<i>ПК-9</i>	принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие	
<i>ПК-10</i>	основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений	
Уметь: <i>ОПК - 1</i>	ориентироваться в нормативно-правовой документации хозяйствующих субъектов	
<i>ОПК - 4</i>	проводить переговоры и совещания, вести деловые переписки	
<i>ОПК - 7</i>	использовать стандартное программное обеспечение	
<i>ПК-2</i>	использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;	
<i>ПК-4</i>	применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков	
<i>ПК-8</i>	применять методы и программные средства обработки деловой информации	
<i>ПК-9</i>	выявлять ключевые элементы макроэкономической ситуации, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента	
<i>ПК-10</i>	анализировать адекватность и последствия применения математических моделей организационных систем	
Владеть: <i>ОПК - 1</i>	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов	
<i>ОПК - 4</i>	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
<i>ОПК - 7</i>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	

	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	
<i>ПК-2</i>	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом	
<i>ПК-4</i>	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию	
<i>ПК-8</i>	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций	
<i>ПК-9</i>	способностью анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
<i>ПК-10</i>	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	
Уровень 3 (высокий)	<i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i>	
Знать: <i>ОПК - 1</i>	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации	100 – 91 Отлично (зачтено)
<i>ОПК - 4</i>	основы проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.	
<i>ОПК - 7</i>	подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации	
<i>ПК-2</i>	основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения	
<i>ПК-4</i>	методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании	
<i>ПК-8</i>	перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации	
<i>ПК-9</i>	основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения	
<i>ПК-10</i>	принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей	
Уметь: <i>ОПК - 1</i>	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности	

<i>ОПК - 4</i>	применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций	
<i>ОПК - 7</i>	создавать банки хранения и переработки информации	
<i>ПК-2</i>	моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях)	
<i>ПК-4</i>	оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании.	
<i>ПК-8</i>	использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности	
<i>ПК-9</i>	выявлять ключевые элементы макроэкономической ситуации, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления	
<i>ПК-10</i>	владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления	
Владеть: <i>ОПК - 1</i>	навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов	
<i>ОПК - 4</i>	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций	
<i>ОПК - 7</i>	навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.	
<i>ПК-2</i>	психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций	
<i>ПК-4</i>	технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.	
<i>ПК-8</i>	навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.	
<i>ПК-9</i>	навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.	
<i>ПК-10</i>	навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.	

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

Типовые вопросы при собеседовании
ОПК – 1, ОПК – 4, ОПК-7, ПК – 2, ПК – 4, ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10.

Вопросы для проведения собеседования:

1. Характеристика предприятия, в котором студент непосредственно проходит практику.
2. Цели, функции, организационная структура предприятия.
3. Взаимосвязь и взаимодействие структуры подразделений.
4. Нормативно-правовое, финансовое, кадровое обеспечение, информационное и т.д.
5. Как изменение факторов внешней среды повлияло на деятельность исследуемой организации?
6. В чем проявляется взаимосвязь между типом организационной структуры и принципами распределения полномочий?
7. Какие методы управления должны доминировать в организациях данного типа и почему?
8. Какие факторы внутренней среды организации оказывают положительное влияние на достижение целей?
9. Для чего необходим стратегический анализ?
10. Охарактеризуйте систему коммуникаций в исследуемой вами организации?
11. Как организован информационный обмен с внешней средой? Оцените контент сайта организации?
12. Какой тип структуры применяется в организации?
13. Какова история развития организации? На какой стадии жизненного цикла находится организация в настоящее время?
14. Какие источники информации вы использовали для сбора необходимых данных по организации?
15. Кто несет ответственность за принятые решения с позиций социальной значимости? Как просчитать последствия принимаемых решений?
16. Организация финансовой деятельности на предприятии.
17. Планирование финансовой деятельности на предприятии.
18. Финансирование деятельности предприятия (планирование затрат предприятия, обоснование сметы перед руководством, контроль за выполнением сметы и оплата выполненных работ).

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

- «зачтено» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.
- «не зачтено» - предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет не соответствует установленным требованиям.

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

Промежуточная аттестация проводится на 1 курсе у очной формы обучения, на 2 курсе у заочной формы и проводится в такой форме, как зачет, который проводится в устной форме, в форме собеседования.

Собеседование проводится только при наличии отчета по практике. Студент готовит доклад по материалам учебной практики. Собеседование проводится в форме заслушивания отчета и ответов на вопросы руководителя учебной практики и членов комиссии. При защите отчета по практике оцениваются:

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота и глубина разработки информации согласно поставленным задачам и цели практики;
- наличие в отчете выводов, предложений по решению выявленных проблем;
- степень проработанности литературных источников;
- использование вычислительной и экспериментальной техники при проведении исследований;
- степень самостоятельности при выполнении работы;
- навыки ведения научных исследований, теоретический анализ, обобщение и оформление работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы.

Контрольные вопросы при защите отчета:

1. Сформулируйте общие достоинства сложившейся системы управления организацией.
2. Обобщите общие недостатки сложившейся системы управления организацией.
3. Сформулируйте предложения по совершенствованию сложившейся системы управления.
4. Охарактеризуйте достоинства и недостатки используемой в организации структуры управления. Какие решения необходимо принять, чтобы минимизировать имеющиеся недостатки?
5. К каким выводам вы пришли по результатам изучения факторов внешней среды? Какие из них оказывают наиболее значимое влияние? Как это можно использовать при принятии решений по развитию бизнеса?
6. По каким направлениям проводится диагностика внутренней среды? Какие количественные методы можно использовать для управленческого анализа и обоснования организационно-управленческих решений?
7. Какие методы управления целесообразно использовать в нестандартных ситуациях?
8. Перечислите принципы организации системы внутреннего документооборота? Проиллюстрируйте примерами применение данных принципов в практике управления исследуемой организацией.
9. Какие этапы проходит обработка входящих документов? Как должен быть организован контроль исполнения решений руководителя?
10. Какие ошибки при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций порождают конфликты в организации?

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

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Дневник практики	Материалы, позволяющие оценивать уровень усвоения учебного материала и умения применять полученные знания на практике.	Образец дневника практики	<p>Критерии оценки:</p> <p>«Зачтено» выставляется студенту, если он полно и грамотно дает ответы на поставленные вопросы, аргументировано поясняет схемы, алгоритмы, умеет выделять главное, обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные связи; отсутствуют ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала;</p> <p>«Не зачтено» выставляется студенту, если он показывает знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, дает ответы с существенными недочетами (менее 60% правильных ответов от общего числа), отсутствуют умения работать на уровне воспроизведения, допускает затруднения при ответах на стандартные вопросы.</p> <p><u>Грубыми считаются следующие ошибки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · незнание определений основных понятий; · неумение выделить в ответе главное; · неумение применять знания для объяснения явлений; · неумение делать выводы и обобщения; · неумение пользоваться первоисточниками и справочниками. <p><u>К негрубым ошибкам следует отнести:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · неточность формулировок, определений, понятий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного - двух из этих признаков второстепенными; · недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными); 	+	+	

				· нерациональные методы работы со справочной и другой литературой.			
2.	Доклад, Сообщение (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Средство контроля, важное для формирования универсальных компетенций обучающегося, при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.	Темы докладов, сообщений	<p>10 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).</p> <p>8 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).</p> <p>6 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).</p> <p>4 балла: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая.</p> <p>0 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.</p>		+	+
3.	Итоговая аттестация по итогам практики	Итоговая аттестация по итогам практики преследует цель оценить полученные студентами теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение	Комплект аттестационных вопросов	- «зачтено» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.	+	+	+

		навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач за период прохождения практики.		- «не зачтено» - предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет не соответствует установленным требованиям.			
--	--	--	--	---	--	--	--

5.2. Критерии сформированности компетенций по разделам

№	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	Подготовительный этап.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1						
1.1.	Ознакомление с практикой: - инструктаж по ТБ - ознакомление и разъяснение целей, задач, содержания практики и общей характеристикой природных условий района практики. Составление плана прохождения практики.		у	10	0-4	5-6	7-8	9-10
2.	Основной этап.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	дп	40	0-19	20-26	27-33	34-40
3.	Заключительный этап.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1						
3.1.	Подготовка отчёта по практике.		п	50	0-25	26-35	36-43	44-50
	Защита отчета	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	д	100	0-60	61-75	76-90	91-100



ул. Курашова, д. 28, г. Якутск, 677000, тел.: (4112) 34 18 62, (4112) 34 44 23, факс: (4112) 34 44 06
e-mail: minselhoz@sakha.gov.ru, [http:// http://minsel.sakha.gov.ru/](http://minsel.sakha.gov.ru/)

09.06.2020 № 18/Ц-АА-4436/02
На _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочей программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на приобретение первичного опыта профессиональной деятельности, получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения социально-экономических дисциплин; изучение и анализ социально-экономической информации; закрепление и углубление теоретических знаний студентов; приобретение первичного опыта научно-исследовательской деятельности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике включает в себя:

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

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;

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

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

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение исследовательской работы студентов представлены в достаточном объеме и позволяют оценить сформированность компетенций, указанных в рабочей программе учебной практики.

Заключение: разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК».

Министр



А.П.Атласов