

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Воркутинский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор ВФ УГТУ _____

 _____
(подпись) Л. П. Полякова
(И. О. Фамилия)

" 25 " мая 20 21 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

" " 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

" " 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

" " 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

" " 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины **Ознакомительная практика**

Кафедра Недропользования, строительства и менеджмента **института** ВФ УГТУ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки (программа): Экономика и управление на предприятии

Форма обучения: очно-заочная

Курс(ы) 1

Семестр(ы) 2

Год начала подготовки 2021

Рабочая программа по дисциплине **Ознакомительная практика** в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, учебным планом, одобренным ученым советом университета 28 апреля 2021 г, протокол № 05.

Разработчик
доктор наук государственного управления, профессор

 Л. П. Полякова

Рассмотрено на заседании					
кафедры, реализующей ОПОП			Ученого совета филиала		
Дата, номер протокола	ФИО зав. кафедрой	Подпись зав. кафедрой	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
протокол от 05.05.2021 № 5	Полякова Л.П		протокол от 20.05.2021, № 5	Полякова Л.П	

Согласовано:

Руководитель ОПОП
профессор, зав. каф. НСиМ

 Л. П. Полякова

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Цель учебной практики (ознакомительной) - приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также закрепления первоначальных практических навыков в решении конкретных управленческих задач

Задачи учебной практики:

- получение представления об основных направлениях деятельности современных организаций;
- закрепление знаний, полученных в процессе обучения;
- получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также закрепления первоначальных практических навыков в решении конкретных управленческих задач

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающегося должно сформироваться системное представление о предпринимательской деятельности (как с точки зрения функциональной определенности, так и с точки зрения взаимосвязанности и применимости дисциплин в практической деятельности).

Задачами учебной практики являются:

получение представления об основных направлениях деятельности современных организаций;

закрепление знаний, полученных в процессе обучения;

получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМА (ФОРМЫ) И МЕСТО ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип учебной практики: ознакомительная.

Ознакомительная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль «Экономика и управление на предприятии».

Практика реализуется во 2 семестре (1 курс) заочной формы обучения кафедрой Недропользования, строительства и менеджмента.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Местом прохождения учебной (ознакомительной) практики являются учебные аудитории университета, и предприятия нефтяной и газовой промышленности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики;
- экономические основы поведения организации в рыночной среде;
- организационно-правовые формы и механизмы функционирования организации
- структуру рынков и конкурентной среды отрасли;
- социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности в Российской Федерации

Уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- оценивать условия развития субъектов малого бизнеса;

Владеть:

- навыками поиска, сбора и анализа финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- навыками сбора, анализа и обработки информации, характеризующей условия осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Ознакомительная практика входит в блок 2 «Практики» в составе учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Экономика и управление на предприятии».

Ознакомительная практика базируется на знании следующих дисциплин: экономика организаций (предприятий), экономическая теория, теория менеджмента, статистика, управление человеческими ресурсами, деловые коммуникации, информационные технологии в менеджменте.

В то же время она предшествует изучению дисциплин, отражающих суть и содержание менеджмента на предприятии (функций, инструментов и т.д.) и подготавливает к прохождению производственной практики.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 2 недели, 108 часов, 3 зачетных единиц согласно учебному плану и календарному учебному графику.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится в форме самостоятельной практической работы. Ознакомительная практика строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с тематическим планом, примерное содержание которого представлено

ниже:

№п/п	Этапы практики	Содержание	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание по практике. Согласование программы практики. Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с объектом.	10	Собеседование. Направление на практику. Дневник по практике.
2	Основной	Ознакомление с целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации, видами деятельности. Изучение организационной деятельности предприятия: полное название; форма собственности; местоположение, правовой статус, учредительные документы, организационно-правовые документы. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество кабинетов, площадок для переговоров, их предназначение, взаимодействия, условия существования. Знакомство с информационными сервисами, напрямую относящиеся к предпринимательской деятельности. Участие в семинарах. Анализ различных видов бизнеса. Исследование рынка способы продвижения товара (услуг) на рынок, с учетом региональной специфики. Выполнение кейс-задания Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание отчёта по учебной практике (ознакомительной).	88	Дневник по практике. Раздел отчета по практике.
3	Заключительный	Согласование отчёта по практике с научным руководителем от базы практики, устранение замечаний. Защита отчета по практике.	10	Подготовка и защита отчета по практике.
Итого			108	Зачет с оценкой

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Текущая аттестация обучающихся производится руководителем практики в следующих формах:

- фиксация посещений;
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ;
- отдельно оцениваются личностные качества обучающихся (аккуратность, организованность, исполнительность, инициативность и др.).

Промежуточный контроль по окончании практики производится в следующей форме: защита отчета по практике (зачет с оценкой).

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: консультации, индивидуальные задания, сбор и обработка фактического и литературного материала.

8.1. Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по

установленной форме.

В дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ.

Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от организации.

По окончании периода практики обучающийся подаёт дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдаётся на кафедру менеджмента и маркетинга вместе с отчётом по практике.

8.2. Общие требования, структура и оформление отчёта

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчёта. Отчёт по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчёт составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о предприятии, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятием, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т. д. Основой отчёта являются самостоятельно выполненные работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В отчёте описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключении отчёта приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчёте должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчётные и плановые формы и расчёты могут быть оформлены как приложения к отчёту с обязательной ссылкой на них в тексте.

Рекомендуемое содержание отчёта по практике:

ВВЕДЕНИЕ – формулируются значение, цели и задачи практики, место прохождения практики и дается краткое содержание разделов отчёта.

1 ХАРАКТЕРИСТИКА, ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ – общие сведения о предприятии, история развития; характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.), их влияние на деятельность предприятия; организационная структура предприятия, перечень основных функций управления предприятием.

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ – наименование и краткая характеристика основных организационно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия (устав организации; положение об организации; положение о структурном подразделении организации; положение о коллегиальных и совещательных органах учреждения; штатное расписание; правила внутреннего трудового распорядка; инструкции по отдельным видам деятельности; должностные инструкции и др).

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) - краткая теория по организационной культуре, её свойства и функции; оценка организационной культуры предприятия).

4 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ - общая характеристика бухгалтерской и статистической отчетности производственного предприятия; горизонтальный и вертикальный анализ (структурно-динамический анализ) бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о финансовых результатах (форма №2).

5 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ – выбирается в соответствии перечнем тем, представленных в приложении к программе практики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ – обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе прохождения практики, обобщение результатов практики, выводы по результатам анализа; рекомендации по улучшению результатов деятельности предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ – нормативно-правовые источники; учебно-методических издания; научные статьи; официальный сайт компании

Изложение материала в отчёте должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчёт выполняется на компьютере по единым правилам оформления, принятым в образовательной организации.

По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчётную документацию:

– дневник по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков);

– отчёт по производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Защита отчета проводится с использованием презентации в публичной форме руководителю практики от образовательной организации.

Основные критерии оценки знаний, умений и навыков обучающегося представлены в Приложении к программе практики.

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

№ п-п	Автор и наименование	Вид пособия	Год издания	Кол-во экз. в библиотеке
основная литература:				
1	Филимонова Н. М. Экономика и организация малого и среднего бизнеса: Учебное пособие / Н.М. Филимонова, Н.В. Моргунова, Е.С. Никшина, - 2-е изд. - М.: Бакалавриат: ИНФРА-М, 2015. - 224 с.	УП	2015	https://new.znanium.com/catalog/document?id=355945

2	Лапушта М. Г. Предпринимательство: Учебник / Лапушта М.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с.	У	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545254
дополнительная литература:				
3	Губин Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 992 с.	У	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=635099
4	Раздорожный А. А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие / Раздорожный А.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 95 с.	УП	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550938
5	Яковлев Г. А. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Яковлев Г.А., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 313 с.	УП	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=552517
6	Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие/Беспалов М. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 232 с.	УП	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537950
7	Морозко Н. И. Технологии финансирования деятельности малых организаций: монография / Морозко Н.И. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 319 с.	Др.	2016	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=566360
	Петров А. М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие/А.М.Петров - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 396 с.	УП	2015	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507956
	Попондопуло В. Ф. Коммерческое (предпринимательское) право: Учебник / В.Ф. Попондопуло. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 608 с.	У	2015	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488662

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
2. Информационный портал «Бизнес-навигатор МСП»: <http://www.smbn.ru/>
3. Федеральный портал малого и среднего предпринимательства: <http://www.smb.gov.ru/>
4. Информационный портал малого и среднего предпринимательства Республики Коми: <http://www.mbrk.ru/>
5. Сайт бизнес-инкубатора УГТУ: <http://www.bi.ugtu.net/>
- 6.Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
- 7.Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
8. Электронная библиотека «Библиотекарь.Ру»: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Система «Консультант-плюс»
2. Пакет офисных программ Microsoft Office, в состав которого входят приложения Word, Excel, PowerPoint и др.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях (предприятиях). Организация должна располагать материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивать проведение практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническое обеспечение учебной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, в том числе и для подготовки отчетов по практике и подготовке их защиты, оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) представлен в Приложении к программе практики:

1. Перечень компетенций и этапы их формирования.
2. Паспорт фонда оценочных средств.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
4. Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «УГТУ»)

Факультет экономики, управления и информационных технологий

Кафедра Экономики и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по ознакомительной практике

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: «Экономика и управление на предприятии»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Год поступления 2021

1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции(основные признаки)
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: статистическую отчетность предприятия;</p> <p>Уметь: -использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических процессов;</p> <p>-искать и собирать финансовую и статистическую информацию;</p> <p>Владеть: методами статистического анализа экономической деятельности предприятия</p>
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: статистическую отчетность предприятия;</p> <p>Уметь: -использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических процессов;</p> <p>-искать и собирать финансовую и статистическую информацию;</p> <p>Владеть: методами статистического анализа экономической деятельности предприятия</p>
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: -основные методы оценки организационной культуры;</p> <p>-основные принципы эффективных коммуникаций;</p> <p>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</p> <p>Уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>Владеть: методами оценки организационной культуры.</p>
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: -основные методы оценки организационной культуры;</p> <p>основные принципы эффективных коммуникаций;</p> <p>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</p> <p>Уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>Владеть: методами оценки организационной культуры.</p>

<p>УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: -основные понятия и методы количественного и качественного анализа; -основы анализа бухгалтерской и статистической отчетности; -перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. Уметь: - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; -применять методы и программные средства обработки деловой информации; - исследовать тенденции, выявленные на основе анализа отчетности предприятия; - проводить обоснование управленческих решений. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - методикой построения организационно- управленческих моделей.</p>
<p>УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. подготовительный 2. основной 3. заключительный 	<p>Знать: -основные понятия и методы количественного и качественного анализа; - основы анализа бухгалтерской и статистической отчетности; перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. Уметь: - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; -применять методы и программные средства обработки деловой информации; - исследовать тенденции, выявленные на основе анализа отчетности предприятия; -проводить обоснование управленческих решений. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия; -методикой построения организационно-управленческих моделей.</p>

2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы (разделы, темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма контроля	Наименование оценочного средства
1	1. подготовительный 2. основной 3. заключительный	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-8 УК-10	Собеседование Зачет с оценкой Отчет по практике	Вопросы для собеседования Защита отчета по практике

3. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p>			
УК-1 УК-2	Знать: -статистическую отчетность предприятия;	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Знать: перечень основных форм статистической отчетности предприятия;
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Знать: перечень и содержание основных форм статистическую отчетности предприятия;
	Уметь: - использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию;	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Уметь: использовать основные понятия для описания экономических и финансовых процессов;
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Уметь: использовать понятия экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; искать и собирать финансовую и экономическую информацию;
	Владеть: -методами статистического анализа экономических показателей	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Владеть: методами сравнения и группировки для анализа экономических показателей
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Владеть: методами статистического анализа экономических показателей
<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>		Уметь: самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе. - планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности	
<p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>			

УК-3 УК-4	Знать: – основные методы оценки организационной культуры; – основные принципы эффективных коммуникаций; – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Знать: основные методы оценки организационной культуры; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Знать: основные методы оценки организационной культуры; основные принципы эффективных коммуникаций; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
	Уметь: -диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны;
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
	Владеть: -методами оценки организационной культуры	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Владеть: одним из методов оценки организационной культуры
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Владеть: методами оценки организационной культуры
<p>УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>			
УК-8 УК-10	Знать: - основные понятия и методы количественного и качественного анализа; -основы анализа бухгалтерской и статистической отчетности; перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Знать: - основные методы количественного и качественного анализа; - основы анализа бухгалтерской отчетности; -перечень программных средств для обработки деловой информации.
		<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Знать: - основные понятия и методы количественного и качественного анализа; - основы анализа бухгалтерской и статистической отчетности; -перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.
	Уметь: - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - применять методы и программные средства обработки деловой информации.	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Уметь: - обрабатывать эмпирические данные; - применять методы обработки деловой информации; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа отчетности предприятия.

	информации; - исследовать тенденции, выявленные на основе анализа отчетности предприятия; - проводить обоснование управленческих решений.	<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Уметь: - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять методы и программные средства обработки деловой информации; -исследовать тенденции, выявленные на основе анализа отчетности предприятия; -проводить обоснование управленческих решений.
	Владеть: - навыками Количественного и качественного анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности	<i>Пороговый уровень (обязательный)</i>	Владеть: навыками количественного и качественного анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия
	ти предприятия; -методикой построения организационно – управленческих моделей	<i>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</i>	Владеть: - навыками количественного и качественного анализа результатов финансово – хозяйственной деятельности предприятия; - методикой построения организационно- управленческих моделей

4. Основные критерии оценки знаний и практических умений обучающегося

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчёт о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчёте в полном объёме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчёта правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчёт о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчёте в полном объёме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчётных документов по практике или во время защиты отчёта ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчёт о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчётных документов по практике или в отчёте не в полном объёме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчёта ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, отсутствующему на закреплённом рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчёта.

Зарегистрированные и защищённые дневники и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

5. Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ)

Компетентностно-ориентированные задания представляют собой вопросы и задания в тематическом плане практики, индивидуальное задание, а так же вопросы для собеседования и дискуссии, которые предназначены для контроля уровня освоения

компетенций:

Компетенция	Компетентностно-ориентированные задания
УК-1 УК-2	Тематический план практики: сбор и обобщение исходной информации для проведения анализа; проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. Индивидуальное задание: 1-64. Вопросы для собеседования и дискуссии: 1-9.
УК-3 УК-4	Тематический план практики: сбор и обобщение исходной информации для проведения анализа; проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; участие в подготовке документов, связанных с разработкой и принятием управленческих решений. Индивидуальное задание: 1-64. Вопросы для собеседования и дискуссии: 14-25.
УК-8 УК-10	Тематический план практики: сбор и обобщение исходной информации для проведения анализа; проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; участие в подготовке документов, связанных с разработкой и принятием управленческих решений. Индивидуальное задание: 1-64. Вопросы для собеседования и дискуссии: 26-30.

5.1. Индивидуальное задание по учебной практике (ознакомительная)

1. Понятие предпринимательства, зарождение, становление и развитие его.
2. Эволюция, сущность и особенности российской предпринимательской деятельности и ее функционирование.
3. Система экономического и социального управления предпринимательской деятельностью и ее функционирование.
4. Механизмы регулирования предпринимательством.
5. Инвестиционное обеспечение предпринимательской деятельности.
6. Факторы и мотивы, обуславливающие развитие предпринимательства.
7. Содержание и значение развития малого предпринимательства для национальной экономики.
8. Бизнес-инкубатор как эффективный инструмент поддержки и развития предпринимательства.
9. Роль и функции бизнес-инкубатора в развитии бизнеса в современном обществе.
10. Инновационный потенциал малого предпринимательства.
11. Проблемы и возможности развития малого и среднего инновационного предпринимательства.
12. Лизинг как инструмент фиксации деятельности субъектов малого предпринимательства.
13. Франчайзинг как форма взаимодействия крупного и малого предпринимательства.
14. Развитие малого предпринимательства в сфере услуг.
15. Современные проблемы конкурентоспособности малого предпринимательства в России.
16. Государственное и правовое регулирование предпринимательской деятельности в России.
17. Этика и культура предпринимательства.
18. Малое предпринимательство как фактор увеличения занятости.
19. Программы развития малого предпринимательства в субъектах Российской Федерации.
20. Анализ развития предпринимательства в Республике Коми.
21. Роль малого предпринимательства в экономике. Преимущества и недостатки данной формы бизнеса.
22. Особенности формирования этических основ российских предпринимателей.
23. Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в России.

24. Малое предпринимательство как фактор развития экономики Республики Коми.
25. Определение малого предпринимательства. Критерии отнесения субъектов рыночной экономики к малому предпринимательству в России и промышленно-развитых странах.
26. Государственная поддержка субъектов малого предпринимательства: проблемы и перспективы развития.
27. Предпринимательство и риск: экономические взаимосвязи.
28. Малое предпринимательство в системе современных экономических отношений.
29. Особенности предпринимательской деятельности на разных стадиях жизненного цикла.
30. Бизнес-план как документальное оформление бизнес-планирования.

5.2. Вопросы для собеседования и дискуссии

1. Назовите основные этапы развития предпринимательства и их основные черты.
2. Назовите особенности предпринимательства в России на современном этапе.
3. Что такое предпринимательство?
4. Сущность предпринимательской деятельности? Существенное свойство, отличающее предпринимательство и бизнес.
5. Основная цель и побудительный мотив предпринимательской деятельности?
6. Перечислите видовые формы предпринимательской деятельности.
7. Новаторская функция предпринимательства. Этапы новаторской инновационной деятельности, и их сущность.
8. Перечислите основные положения самоорганизации предпринимателя.
9. Расскажите последовательность действия предпринимателя при реализации предпринимательского проекта.
10. Какова сущность предпринимательской идеи? Жизненный цикл предпринимательской идеи. Как осуществляется ее выбор?
11. Назовите объекты предпринимательской деятельности.
12. Почему в современных экономических условиях носителем предпринимательства выступает коммерческая организация?
13. Что такое нестабильность и неопределенность?
14. Какова сущность предпринимательского риска?
15. Назовите виды рисков в предпринимательской деятельности.
16. Как осуществляется снижения предпринимательского риска?
17. Что такое предпринимательская среда?
18. Элементы макроокружающей внешней среды.
19. Внутренняя среда предпринимательства.
20. Какие факторы относятся к факторам внутренней среды предпринимательской деятельности?
21. Охарактеризуйте каждое из трех направлений, которые определяют задачи предпринимательской деятельности.
22. Роль прибыли в предпринимательской деятельности.
23. Что такое корпоративная культура?
24. Внешняя и внутренняя культурная среда.
25. Внутрифирменное предпринимательство и каковы предпосылки для его возникновения?
26. Кто является субъектом реализации внутрифирменного предпринимательства и как можно охарактеризовать его личные качества?
27. Дух и механизм внутрифирменного предпринимательства.
28. Что такое цель и какая цель предпринимательской деятельности является главной?
29. Основные виды целей предпринимательской организации.
30. В чем суть главной цели предпринимателя, из каких элементов она состоит?