

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
образовательной деятельности

С.Ю. Бахвалов

2025 г.



Программа производственной практики
*Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Логистика и управление цепями поставок

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....	5
5. БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	7
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	7
9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	8
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
13. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	9
Приложение 1	10
Приложение 2	23
Приложение 3.....	24

Программу производственной практики разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Бахвалов С.Ю. (Кафедра экономики и менеджмента, Факультет экономики и управления), SJBahvalov@kpfu.ru

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная
 Способ проведения практики: стационарная, выездная
 Форма (формы) проведения для проведения практики в календарном учебном графике практики: выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-7 - владением навыками	Знать методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых

поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	соглашений, договоров и контрактов Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций Уметь документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций
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 методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Уметь проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) опытом при реализации проектов Уметь использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Владеть навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами Уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами Владеть навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей Уметь использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей Владеть навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать способы координации предпринимательской деятельности Уметь координировать предпринимательскую деятельность Владеть навыками координации предпринимательской деятельности
---	--

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в Блок «Практики» Б2.В.02(П) ОПОП ВО. Практика осваивается на 3 курсе в 6 семестре и 4 курсе в 8 семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и практик: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Документационное обеспечение управленческой деятельности, Логистика снабжения, Управление проектами в логистике, Основы предпринимательства, Экономика организации.

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОПВО: Логистика производства, Администрирование логистических систем, Логистика и распределение товарных потоков, преддипломной практики, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации, при освоении / сдаче которых обучающийся использует знания, умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения данной практики

4. Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – 4 часа

В том числе:

Практические занятия – 4 часа

б) Самостоятельную работу – 212 часов.

5. Базы практики

Сторонние организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильные организации), с которыми заключен договор о прохождении обучающимися КФУ практики на их базе, в том числе: ООО «ХаятКимья», АО «Эссен Продакшн АГ», ООО «КМС Энерго», ООО «Торговый дом «Автоснаб», ООО «Атлант», ООО «Фьютчекорп», ООО «Челны мясо», ООО «Траско», ООО «Управляющая компания «Татспецтранспорт», АО «Производственное объединение «Елабужский автомобильный завод», ООО «СпецСтройСервис».

Структурные подразделения Елабужского института КФУ.

Аудитория Елабужского института КФУ: 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 34

6. Содержание практики

6 семестр

Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы	Реализуемые компетенции
------	------------------	---	-------------------------

№ п/п			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Знакомится с заданием. Ознакомиться с объектом практики. Проходит инструктаж на месте прохождения практики. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.	1	10	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
2	Основной этап.	Выполнение индивидуального задания. Представить характеристику организации (организационно-правовая форма, характеристика основных видов деятельности; оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.; краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия). Анализ системы управления организацией (схема организационной структуры, ее описание; описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений). Определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции (характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии; анализ документооборота в подразделении; оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия).	1	90	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
3	Заключительный этап.	Студент формирует отчет о прохождении практики, получает отзыв руководителя практики от КФУ/от профильной организации. Представляет все необходимые документы руководителю практики от КФУ. Защищает отчет.		6	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
ИТОГО: 108 часов			2	106	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19

	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы	Реализуемые компетенции
--	------	------------------	---	-------------------------

№ п/п			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Знакомится с заданием. Ознакомиться с объектом практики. Проходит инструктаж на месте прохождения практики. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.	1	10	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
2	Основной этап.	Выполнение индивидуального задания. Ознакомиться с видами деятельности и общей структурой организации. Ознакомиться с технологией разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов) Изучение процессов подготовки проектов текущих планов логистических подразделений организации Изучение процессов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета в организации	1	90	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
3	Заключительный этап.	Студент формирует отчет о прохождении практики, получает отзыв руководителя практики от КФУ/от профильной организации. Представляет все необходимые документы руководителю практики от КФУ. Защищает отчет.		6	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19
ИТОГО: 108 часов			2	106	ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-14; ПК-17; ПК-19

7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой в 6 и 8 семестрах.

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

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

– соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;

- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по практике;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Журнал "Логистика" - <http://www.logistika-prim.ru/>

ЛогЛинк информационный сайт - <http://www.loglink.ru/>

отраслевой портал "Логистика в российском бизнесе, практика применения инновационных логистических технологий" - <http://www.logistics.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики обеспечения:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, промежуточной аттестации

Комплект мебели (посадочных мест) 24 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Компьютеры Intel Core i5-3330 14 шт. Мониторы Acer, 22d 14 шт. Интерактивный дисплей TeachTouch со встроенным ПК 1 шт. Дисплей Sharp 1 шт. Ноутбук Lenovo 1 шт. Микрофонная и акустическая система Yamaha. Передвижная доска меловая 1 шт. Столы 5 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций.

13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Логистика".

Приложение 1
к программе производственной практики
Б2.В.02(П) Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Елабужский институт КФУ

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по
_____ производственной _____ практике
(вид практики)
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(тип практики)

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Логистика
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	13
3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ	21
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	22
4.1. Индивидуальное задание	22
4.1.1. Процедура проведения.....	22
4.1.2. Критерии оценивания.....	22
4.1.3. Содержание оценочного средства	23
4.2. Отчет по практике	25
4.2.1. Процедура проведения.....	25
4.2.2. Критерии оценивания.....	25
4.2.3. Содержание оценочного средства	25

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной практики	Виды оценочных средств
ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций Уметь документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций	Индивидуальное задание Отчет по практике
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 методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Уметь проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних	Знать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) опытом при реализации проектов Уметь использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и	Индивидуальное задание Отчет по практике

связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	обмена опытом при реализации проектов Владеть навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами Уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами Владеть навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей Уметь использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей Владеть навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать способы координации предпринимательской деятельности Уметь координировать предпринимательскую деятельность Владеть навыками координации предпринимательской деятельности	Индивидуальное задание Отчет по практике

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной практики	Виды оценочных средств
ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Знать: основы бизнес-планирования и прогнозирования Уметь: контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования Владеть: способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций	Индивидуальное задание Отчет по практике

реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	(подразделений, направлений деятельности, продуктов), руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним	
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации Уметь: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений Владеть: навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест	Индивидуальное задание Отчет по практике
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: методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: методы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Уметь: использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) Владеть: навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-14 - умением применять основные	Знать: принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и	Индивидуальное задание Отчет по практике

принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	финансовой отчетности организации Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: принципы формирования новых бизнес-моделей Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью Уметь: координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач Владеть: технологиями бизнес-планирования и проектного управления	Индивидуальное задание Отчет по практике

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)
ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
	Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального	Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального	Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях,	Не умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального

реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	менеджмента в стандартных ситуациях	менеджмента в стандартных ситуациях, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	менеджмента в стандартных ситуациях
	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций	Знает принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знает принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знает принципы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций
	Умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	Умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	Умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций, допуская типичные	Не умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,

[illegible]

[illegible]

		поставленной задачи		
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формировани я учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческ ого учета	Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами	Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами
	Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами	Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами
	Владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами	Владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами
ПК-17 - способность оценивать экономическ ие и социальные условия осуществлен ия предпринима тельской деятельности , выявлять	Знает способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знает способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская	Знает способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной	Не знает способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	задачи	
	Умеет использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Умеет использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Умеет использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не умеет использовать способы оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
	Владеет навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Владеет навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Владеет навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не владеет навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает способы координации предпринимательской деятельности	Знает способы координации предпринимательской деятельности, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знает способы координации предпринимательской деятельности, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знает способы координации предпринимательской деятельности
	Умеет координировать предпринимательскую деятельность	Умеет координировать предпринимательскую деятельность, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Умеет координировать предпринимательскую деятельность, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не умеет координировать предпринимательскую деятельность
	Владеет навыками координации	Владеет навыками координации	Владеет навыками координации	Не владеет навыками координации

	предпринимательской деятельности	предпринимательской деятельности, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	предпринимательской деятельности, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	предпринимательской деятельности
--	----------------------------------	---	---	----------------------------------

3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой в 4 и 6 семестрах.

Зачет оценивается в диапазоне:

"отлично"

"хорошо"

"удовлетворительно"

"неудовлетворительно".

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации (при наличии) или руководитель практики от КФУ в случае, если обучающийся проходит практику в КФУ.

За отчет по практике обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Итоговая оценка по практике представляет собой среднее значение из оценок за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и за отчет по практике. В случае невозможности установления среднего значения оценки за практику (например, «хорошо» или «отлично») оценка прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием имеет приоритетное значение.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

–при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;

получения оценки не ниже «удовлетворительно» за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание	Оценочное средство	Оценка	Документ, в котором выставляется оценка
Руководитель практики от профильной организации / Руководитель практики от КФУ	Индивидуальное задание	отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно	Путевка обучающегося-практиканта/ Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Итого		Среднее значение	Итоговая оценка (выставляется)

		руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.
--	--	---

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в КФУ в соответствии с индивидуальным заданием, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от профильной организации/руководителем практики от КФУ в случае прохождения практики в КФУ.

При выполнении индивидуального задания оценивается демонстрация навыков компетенциям, заявленным на практику. Обучающийся представляет отчет о выполнении индивидуального задания. Оценивает руководитель практики от профильной организации/руководитель практики от КФУ в случае прохождения практики в КФУ.

4.1.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- На высоком уровне владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях

- Владеет в полной мере навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций

- Владеет на высоком уровне навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей

- Владеет на высоком уровне навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов

- Владеет на высоком уровне навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами

- Владеет на высоком уровне навыками координации предпринимательской деятельности

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях

- Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций

- Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей

- Владеет навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов

- Владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами

- Владеет навыками координации предпринимательской деятельности

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

- Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

- Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

- Владеет навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

- Владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

- Владеет навыками координации предпринимательской деятельности, допуская типичные ошибки при выполнении индивидуального задания

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- Не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента в стандартных ситуациях

- Не владеет в полной мере владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций

- Не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей

- Не владеет навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов

- Не владеет навыками применения принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами

- Не владеет навыками координации предпринимательской деятельности

4.1.3. Содержание оценочного средства

Общие сведения о предприятии, перечень учредительных документов, описание видов деятельности с указанием кодов ОКВЭД, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб. Описание технологии

разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов) в профильной организации, а также процессов подготовки проектов текущих планов логистических подразделений организации; описание документооборота организации, содержание процесса осуществления количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления в организации; взаимодействие организации с деловыми партнерами; описание процессов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета в профильной организации; описание технологии бизнес-планирования и проектного управления.

Образец индивидуального задания

6 семестр

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения (график)
1.	Представить характеристику организации (организационно-правовая форма, характеристика основных видов деятельности; оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.; краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия).	с 27.04 по 29.04
2.	Анализ системы управления организацией (схема организационной структуры, ее описание; описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений).	с 30.04 по 06.05
3.	Определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции (характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии; анализ документооборота в подразделении; оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия).	с 07.05 по 10.05
4.	Подготовка отчета по практике.	с 11.05 по 12.05

8 семестр

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения (с ... по ...)
1.	Ознакомиться с видами деятельности и общей структурой организации.	04.05-06.05
2.	Ознакомиться с технологией разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (подразделений, направлений деятельности, продуктов)	07.05-10.05
3.	Изучение процессов подготовки проектов текущих планов логистических подразделений организации	11.05-13.05

4.	Изучение процессов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета в организации	14.05-16.05
5.	Оформление и защита отчета. Представление отчета-презентации, выступление с ним, обсуждение отчетов сокурсников, выступление с отзывом о пройденной практике.	17.05-18.05

4.2. Отчет по практике

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.

Обучающийся представляет отчет о практике руководителю практики за день до защиты. В день защиты обучающийся готовит краткий доклад о результатах прохождения практики.

4.2.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- все пункты индивидуального задания выполнены и отражены в отчете
- обучающийся аргументировано защищает отчет

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- пункты индивидуального задания выполнены и отражены в отчете не в полном объеме
- обучающийся защищает отчет, но не достаточно аргументации

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- пункты индивидуального задания выполнены и отражены в отчете не в полном объеме
- обучающийся при защите отчета не может ответить на некоторые вопросы

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- пункты индивидуального задания не выполнены

4.2.3. Содержание оценочного средства

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

индивидуальное задание (для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (институт/факультет/кафедра);

путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;

дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося;

договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением).

Приложение 2
к программе производственной практики
Б2.В.02(П) Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Логистика
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Организация производства и управление предприятием : учебник / О.Г. Туровец, В.Н. Родионова, В.Н. Попов [и др.] ; под ред. О.Г. Туровец. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 506 с. - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004331-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987783>. – Режим доступа: по подписке.
2. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М. И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва :ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009610-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072248>. – Режим доступа: по подписке.
3. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987778>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. — (Учебники для программы MBA). — www.dx.doi.org/10.12737/866. - ISBN 978-5-16-002957-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066003>. – Режим доступа: по подписке.
2. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 420 с. - ISBN 978-5-394-02059-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414962>. – Режим доступа: по подписке
3. Логистика: практикум для бакалавров : учебное пособие / С. В. Карпова, А. А. Арский, В. В. Борщ [и др.] ; под общ.ред. С. В. Карповой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 139 с. - ISBN 978-5-9558-0545-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036533>. – Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к программе производственной практики
Б2.В.02(П) Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики,
включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Программное обеспечение: Office Professional Plus 2010
2. Kaspersky Endpoint Security для Windows
3. Деловая игра: Корпорация плюс
4. Project Expert 7
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»