

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ Митяков С.Н.

подпись

ФИО

“ 21 ” июня 2022 г

Оценочные средства по практикам

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность ОП: «Корпоративное управление»

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки - 2022

Выпускающая кафедра - «Менеджмент»

Кафедра-разработчик - «Менеджмент»

1. Учебная (ознакомительная) практика

1.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

1.1. В результате прохождения ознакомительной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|--|---|
| ОПК-2 | Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; - основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; - в соответствии с поставленной исследовательской задачей осуществлять поиск необходимой информации из различных источников, а также ее обработку; - проводить анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых достижений. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; - навыками разработки аналитических решений в области управления. |

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (Дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатель и оценивание |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 1. Хорошее усвоения | 4.Отличное усвоение | |
| | | | 2. усвоения | | |

| ОПК-2 | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>Знать: - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; - основные элементы процесса стратегического управления; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами. - основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами.</p> | <p>Не знает основ - количественного и качественного анализа процессов управления; - основных элементов процесса стратегического управления; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами.</p> | <p>Поверхностно знает - основы количественного и качественного анализа процессов управления; - основные элементы процесса стратегического управления; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами.</p> | <p>Знает - основы количественного и качественного анализа процессов управления; - основные элементы процесса стратегического управления; - основные информационные технологии управления бизнес-процессами.</p> | <p>Отлично знает -основы количественного и качественного анализа процессов управления; -основные элементы процесса стратегического управления; -основные информационные технологии управления бизнес-процессами.</p> | <p>Отчет по практике Контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия</p> |
| <p>Уметь: - формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить практические исследования; - использовать современные качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; - в соответствии с поставленной исследовательской задачей осуществлять поиск необходимой</p> | <p>Не умеет формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации</p> | <p>Частично умеет формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации</p> | <p>Умеет формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации</p> | <p>Отлично умеет использовать формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; - планировать и организовывать практические исследования; - проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации</p> | <p>Индивид. Задание, отчет, отзыв руководителя с предприятия</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| информации из различных источников, а также ее обработку; - проводить анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых достижений. | | | | | |
| <u>Владеть:</u> - навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющим и реализовывать разработанные аналитические решения; - навыками разработки аналитических решений в области управления. | Не владеет навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; -навыками разработки аналитических решений в области управления. | Поверхностно владеет навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; -навыками разработки аналитических решений в области управления. | Владеет навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; -навыками разработки аналитических решений в области управления. | Отлично владеет навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; -навыками разработки аналитических решений в области управления. | Индивид. Задание, отзыв руководителя с предприятия Защита отчета |

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| Показатели оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|---|---|--|---|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3.Хорошее усвоение | 4.Отличное усвоение |
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя | Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от |

| студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | практики от предприятия | практики от предприятия | предприятия | предприятия |
|---|--|---|---|---|
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных |
| 3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений. | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения. | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность |

| | | | | |
|---------|-----------------|---------------|---------|--|
| | | | | глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |

1.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе

1.3.1.Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

ОПК-2

1. Методы и инструменты количественного анализа процессов управления предприятием
2. Методы и инструменты качественного анализа процессов управления предприятием
3. Каковы преимущества эффективного корпоративного управления?
4. На каком этапе жизненного цикла организации собственник впервые сталкивается с проблемами корпоративного управления?
5. Что такое корпоративное управление?
6. Что такое одноуровневый совет директоров?
7. Что такое двухуровневый совет директоров?
8. Назовите основные проблемы корпоративного управления в компаниях с государственным участием.
9. Каковы основные особенности практики корпоративного управления в России?
10. Почему вопросы корпоративного управления становятся все более актуальными для российских компаний?
11. Назовите основной международный документ в области корпоративного управления
12. В чем отличие понятия «корпоративное управление» от понятия «менеджмент»?
13. Какова основная тенденция в развитии практики корпоративного управления российских компаний с государственным участием?
14. Какова основная общемировая тенденция в развитии законодательства в области корпоративного управления?
15. В чем заключаются основные интересы прямых инвесторов?
16. В чем заключаются основные интересы портфельных инвесторов?
17. Перечислите органы управления акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью.
18. Какие органы управления являются обязательными по закону?
19. Какие органы управления не являются обязательными по закону?
20. Каковы основные функции совета директоров?
21. Назовите ситуации потенциального конфликта интересов для члена совета директоров?
22. Что должен предпринять член совета директоров, если он попал в ситуацию конфликта интересов?
23. Каков срок полномочий у совета директоров?
24. Кто такой исполнительный директор?
25. Кто такой неисполнительный (внешний) директор?
26. Каковы основные функции неисполнительных директоров?
27. Какова основная задача комитетов совета директоров?
28. Какие комитеты являются наиболее распространенными?

29. Создание каких комитетов требуют правила листинга российских фондовых бирж?
30. Каковы требования к членам комитета по аудиту?
31. Каковы требования к членам комитета по кадрам и вознаграждениям?
32. Какие вопросы не рекомендуется рассматривать на заочных заседаниях совета директоров?

1.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Изучить особенности положения предприятия на рынке производимой продукции/услуг.
2. Изучить номенклатуру производимой продукции и ее основных потребителей.
3. Провести анализ организационной структуры управления предприятием, организацией, учреждением.
4. Определить основные пути коммуникаций в организации, проанализировать их эффективность.
5. Проанализировать систему управления организацией.
6. Провести анализ трудовых ресурсов организации.
7. Провести анализ системы управления сбытом продукции на предприятии.
8. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
9. Составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
10. Проанализировать информацию о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.
11. Охарактеризовать работу структурного подразделения, где проходила практика и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
12. Изучить особенности применения управленческого инструментария на предприятии.
13. Определить стиль управления в организации (базы практики), оценить его преимущества и недостатки в рамках конкретной организации.
14. Изучить основы кадровой работы в организации.
15. Проанализировать действующую систему документооборота компании.
16. Оценить уровень цифровизации предприятия.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_y_spey.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_praktiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности) Б2.П.1

- 2.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП) | Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|--|---|---|
| ПК-1 | Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе. | ИПК-1.1. Проводит мониторинг и анализ изменений, вносимых в рекомендации корпоративного управления | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; - взаимосвязи между функциональными стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; - использовать взаимосвязи между функциональными стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основ стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности; - навыками использования взаимосвязей между функциональными стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании. |
| | | ИПК-1.2. Проводит оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления. | |
| | | ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и дополнения в эти документы, регламентирующие работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур | |
| ПК-2 | Способен | ИПК-2.1. Владеет методами | Знать: |

| | | | |
|--------------------|--|---|--|
| | <p>управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку.</p> | <p>формирования и построения структуры подразделений.</p> <p>ИПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом структурных подразделений.</p> | <p>- основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые персонально-технологии;</p> <p>- нормы и нормативы труда.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- рассчитывать нормы управляемости;</p> <p>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами и инструментами организационного проектирования;</p> <p>- методами нормирования труда;</p> <p>- технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления;</p> <p>- современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами;</p> <p>- средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации.</p> |
| <p>ПК-3</p> | <p>Способен осуществлять управление административной хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.</p> | <p>ИПК-3.1. Организует проведение встреч и переговоров с заинтересованными сторонами.</p> <p>ИПК-3.2. Использует различные средства коммуникации.</p> <p>ИПК-3.3. Готов к определению и внедрению административной, хозяйственной, документационной и организационной политики и структуры организации.</p> <p>ИПК-3.4. Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы.</p> <p>ИПК-3.5. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы ее повышения.</p> | <p>Знать:</p> <p>- основы управления организацией;</p> <p>- структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки;</p> <p>- основы психологии;</p> <p>- основы конфликтологии;</p> <p>- правила деловой переписки;</p> <p>- правила делового этикета;</p> <p>- передовой отечественный и мировой опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;</p> <p>- законодательство Российской Федерации и нормативно-правовую базу, регулирующие деятельность в области административной,</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>хозяйственной, документационной и организационной поддержки;</p> <ul style="list-style-type: none">- основы бизнес-планирования;- методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов;- основы риск-менеджмента;- требования и правила ведения финансово-хозяйственной документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой;- использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;- вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета;- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы;- использовать средства коммуникации;- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;- производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;- организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и |
|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>работников с целью достижения одного результата.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техниками ведения переговорного процесса; - нормами делового этикета; - навыками использования различных средств коммуникации; - правилами ведения деловой переписки; - методикой разработки и внедрения локальных нормативных актов; - корпоративными процедурами и протоколами; - методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности; - механизмами формирования собственного капитала путем долевых инструментов; - приемами привлечения заемных средств, товарных кредитов, прочих финансовых ресурсов; - методами создания инвестиционного портфеля организации; - действиями, которые направлены на обеспечение устойчивого положения и эффективной финансовой деятельности организации в краткосрочной и долгосрочной перспективе. |
|--|--|--|--|

2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатели оценивания |
|--|--|---|---|--|--|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоения | 4.Отличное усвоение | |
| ПК-1 | | | | | |
| Знать: - основы стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии | Не знает: - основы стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии | Поверхностно знает - основы стратегического анализа для разработки и осуществления | Знает, но может допустить ошибки - основы стратегического анализа для разработки и | Отлично знает - основы стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии | Отчет по практике Контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;</p> <p>- навыками использования взаимосвязей между функциональным и стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании</p> | <p>организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;</p> <p>- навыками использования взаимосвязей между функциональным и стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании.</p> | <p>осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;</p> <p>- навыки использования взаимосвязей между функциональным и стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании.</p> | <p>организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;</p> <p>- навыками использования взаимосвязей между функциональным и стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании</p> | <p>стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;</p> <p>- навыками использования взаимосвязей между функциональным и стратегиями с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности компании.</p> | |
| ПК-2 | | | | | |
| <p>Знать:</p> <p>- основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые технологии управления персоналом;</p> <p>- нормы и нормативы труда;</p> | <p>Не знает - - основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые технологии управления персоналом;</p> <p>- нормы и нормативы труда;</p> | <p>Частично знает - - основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые технологии управления персоналом;</p> <p>- нормы и нормативы труда;</p> | <p>Неплохо знает</p> <p>- основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые технологии управления персоналом;</p> <p>- нормы и нормативы труда;</p> | <p>Отлично знает - - основы организационного проектирования</p> <p>- методы оптимизации управления;</p> <p>- основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- базовые технологии управления персоналом;</p> <p>- нормы и нормативы труда.;</p> | <p>Отчет по практике</p> <p>Контрольные вопросы,</p> <p>Отзыв руководителя с предприятия</p> |
| <p>Уметь:</p> <p>- определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- рассчитывать нормы управляемости;</p> <p>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создавать условия для повышения уровня</p> | <p>Не может</p> <p>- определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- рассчитывать нормы управляемости;</p> <p>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создавать условия для повышения уровня</p> | <p>Умеет - - определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- рассчитывать нормы управляемости;</p> <p>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создавать условия для повышения уровня</p> | <p>Хорошо умеет, но может допустить ошибки при</p> <p>- определении показателей эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- расчете нормы управляемости;</p> <p>- управлении мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создании условий для</p> | <p>Отлично умеет</p> <p>- определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</p> <p>- рассчитывать нормы управляемости;</p> <p>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</p> <p>- создавать условия для повышения уровня</p> | <p>Индивид. задание</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Отзыв руководителя с предприятия</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| социально-психологического климата в коллективе организации. | социально-психологического климата в коллективе организации.; | социально-психологического климата в коллективе организации; | повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | социально-психологического климата в коллективе организации.; | |
| Владеть: - методами и инструментами организационного проектирования; - методами нормирования труда; - технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления; - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Не владеет - методами и инструментами организационного проектирования; - методами нормирования труда; - технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления; - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Есть небольшие навыки использования методов и инструментов организационного проектирования; - методов нормирования труда; - технологий разработки и совершенствования организационных структур управления; - современными практик и технологий управления человеческими ресурсами; - средствам и инструментам регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Владеет - навыками применения методов и инструментов организационного проектирования; - методов нормирования труда; - технологий разработки и совершенствования организационных структур управления; - современными практик и технологий управления человеческими ресурсами; - средствам и инструментам регулирования социально-психологического климата в коллективе организации | Отлично владеет - навыками применения и использования методов и инструментов организационного проектирования; - методов нормирования труда; - технологий разработки и совершенствования организационных структур управления; - современными практик и технологий управления человеческими ресурсами; - средствам и инструментам регулирования социально-психологического климата в коллективе организации | Индивид. задание Защита отчета по практике Отзыв руководителя с предприятия |
| ПК-3 | | | | | |
| Знать: - основы управления организацией; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; - основы психологии; - основы конфликтологии - правила деловой переписки; - правила делового | Не знает - основы управления организацией; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; - основы психологии; - основы конфликтологии - правила деловой переписки; - правила делового | Частично знает - основы управления организацией; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; - основы психологии; - основы конфликтологии - правила деловой переписки; - правила делового | Неплохо знает - основы управления организацией; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; - основы психологии; - основы конфликтологии - правила деловой переписки; - правила делового | Отлично знает - основы управления организацией; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; - основы психологии; - основы конфликтологии - правила деловой переписки; - правила делового | Отчет по практике Контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| <p>Уметь: - контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; - использовать средства коммуникации; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые</p> | <p>Не может - контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; - использовать средства коммуникации; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые</p> | <p>Умеет - контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; - использовать средства коммуникации; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые</p> | <p>Хорошо умеет, но может допустить ошибки при - контроле и организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовании методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - ведении переговоров и деловой переписки, соблюдая нормы делового этикета; - обобщении и систематизации поступающей информации, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - разработке и внедрении локальных нормативных актов и регламентирующих документов; - использовании средств коммуникации; - использовании компьютерных программ для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота</p> | <p>Отлично умеет - контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; - использовать средства коммуникации; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые</p> | <p>Индивид. задание Отчет по практике Отзыв руководителя с предприятия</p> |
|--|---|--|--|--|---|

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| <p>системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.</p> | <p>системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.;</p> | <p>системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.;</p> | <p>а, справочно-правовых систем; - применении ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику; - при анализе эффективности работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - организации и консолидации бизнес-процессов, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.</p> | <p>системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.;</p> | |
| <p>Владеть: - навыками контроля и организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - методами внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - техниками ведения переговорного процесса; - нормами делового этикета; - навыками использования различных средств коммуникации; - правилами ведения деловой переписки;</p> | <p>Не владеет - навыками контроля и организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - методами внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - техниками ведения переговорного процесса; - нормами делового этикета; - навыками использования различных средств коммуникации; - правилами ведения деловой переписки;</p> | <p>Немного владеет - навыками контроля и организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - методами внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - техниками ведения переговорного процесса; - нормами делового этикета; - навыками использования различных средств коммуникации; - правилами ведения деловой переписки;</p> | <p>Владеет - навыками контроля и организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - методами внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; - техниками ведения переговорного процесса; - нормами делового этикета; - навыками использования различных средств коммуникации; - правилами ведения деловой переписки;</p> | <p>Отлично владеет - методами анализа и синтеза в решении проблемной ситуации. Может самостоятельно разрешить проблемную ситуацию</p> | <p>Индивид. задание Защита отчета по практике Отзыв руководителя с предприятия</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| <p>- методикой разработки и внедрения локальных нормативных актов;</p> <p>- корпоративными процедурами и протоколами;</p> <p>- методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;</p> <p>- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы;</p> <p>- использовать средства коммуникации;</p> <p>- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;</p> <p>- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;</p> <p>- производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;</p> <p>- навыками организации и консолидации бизнес-процессов,</p> | <p>- методикой разработки и внедрения локальных нормативных актов;</p> <p>- корпоративными процедурами и протоколами;</p> <p>- методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;</p> <p>- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы;</p> <p>- использовать средства коммуникации;</p> <p>- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;</p> <p>- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;</p> <p>- производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;</p> <p>- навыками организации и консолидации бизнес-процессов,</p> | <p>переписки;</p> <p>- методикой разработки и внедрения локальных нормативных актов;</p> <p>- корпоративными процедурами и протоколами;</p> <p>- методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;</p> <p>- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы;</p> <p>- использовать средства коммуникации;</p> <p>- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;</p> <p>- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;</p> <p>- производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;</p> <p>- навыками организации и консолидации</p> | <p>- методикой разработки и внедрения локальных нормативных актов;</p> <p>- корпоративными процедурами и протоколами;</p> <p>- методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;</p> <p>- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы;</p> <p>- использовать средства коммуникации;</p> <p>- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;</p> <p>- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;</p> <p>- производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;</p> <p>- навыками организации и консолидации бизнес-процессов,</p> | | |
|---|---|---|---|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| исполнителей и работников с целью достижения одного результата. | исполнителей и работников с целью достижения одного результата. | бизнес-процессов, исполнителей и работников с целью достижения одного результата. | исполнителей и работников с целью достижения одного результата. | | |
|---|---|---|---|--|--|

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| Показатели оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|--|---|---|---|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3.Хорошее усвоение | 4.Отличное усвоение |
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от предприятия |
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх рекомендованных |
| 3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений. | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения. | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | проблемы не выполнены, собственные варианты решений не предложены | проблемы выполнены поверхностно, собственные варианты решений не предложены | поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |

2.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике

2.3.1. Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе

1. Какой принцип является главным при реализации системного подхода в управлении
2. Каким принципам должны соответствовать формулировки целей и подцелей корпорации?
3. С чего начать аудит и оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления? Шаг 1.
4. Какой должен быть Шаг 2 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
5. Что следует делать, если сформулировать конечный продукт для какой-либо подсистемы управления корпорации подсистемы (управления, службы, подразделения) в виде конечного результата, содействующего достижению цели корпорации в целом не удаётся или ставится под сомнение
6. Какой должен быть Шаг 3 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
7. Что следует делать, если обнаружено что отдельных промежуточных конечных продуктов действующие подсистемы корпоративного управления не производят
8. Какой должен быть Шаг 4 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
9. Какой метод решения задачи коррекции корпоративной организационной структуры наиболее целесообразно использовать?

10. Какие главные измерения используются при использовании методов проектного менеджмента?
 11. Что следует делать, если при выполнении Проекта одно из главных измерений Проекта «время» и/или «стоимость» исчерпываются полностью либо становится понятным, что результаты проекта не будут достигнуты? -
 12. Что следует делать, если при выполнении Проекта одно из главных измерений Проекта «время» и/или «стоимость» исчерпываются полностью, но становится очевидным, что результаты проекта гарантированно будут достигнуты при незначительном увеличении одного из этих ресурсов?
 13. Какой метод стратегического анализа является наиболее технологичным и позволяет определить наиболее приемлемую для корпорации стратегию в чётких формулировках предпочтительной стратегии.
 14. Какая базовая стратегия обеспечивает уход от ценовой конкуренции вплоть до временного удержания монопольной позиции на рынке
 15. С чего следует начинать выявление проблем организации
 16. Какой главный признак «проблемной ситуации, требующей управленческих решений для её разрешения
 17. С чего следует начинать поиск оптимального управленческого решений для разрешения «проблемной ситуации»
 18. . Какие требования (ограничения) предъявляются к продуктовой линейке (ассортиментному ряду) при выборе базовой стратегии «Лидер по издержкам»
 19. Как определяется продуктовая линейка при выборе базовой стратегии «стратегия широкой дифференциации
 20. Особенности выбора продуктовой линейки при выборе базовой стратегии «сфокусированные низкие издержки» и/или «сфокусированная дифференциация»
 21. Что такое матрица БКГ (BCG)
 22. По результатам проведённого анализа по методу БКГ вы определили, что у вас есть дивизионы в каждом квадранте матрицы БКГ: «вопросительные знаки» , «звезда» , «дойная корова» и «дохлая собака».
- Дивизионам корпорации из какого квадранта следует прекратить дотации на развитие
23. По результатам проведённого анализа по методу БКГ вы определили, что у вас есть дивизионы в каждом квадранте матрицы БКГ: «вопросительные знаки» , «звезда» , «дойная корова» и «дохлая собака».
- Какие кадровые решения целесообразно провести в дивизионе «дохлая собака»?
24. Какой метод стратегического анализа является наиболее технологичным и позволяет определить наиболее приемлемую для корпорации стратегию в чётких формулировках предпочтительной стратегии.
 25. Удалось ли Вам вовремя прохождения практики оценить корпоративную стратегию исследуемой организации, а также её функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.)
 26. Удалось ли Вам во время прохождения практики оценить организационную структуру исследуемой организации?
 27. Удалось ли Вам во время прохождения практики обнаружить существенные недостатки в организационной структуре исследуемой организации?
 28. Проанализируйте утверждение "Максимум прибыли при минимуме затрат". Оно содержит внутренне противоречие или нет?

29. Является ли формулировка «Главная наша цель - увеличение продаж» правильной и понятной или нет
30. Является ли лампочка «стоп-сигнала» элементом тормозной системы автомобиля.
31. Целесообразно ли, на Ваш взгляд, купить 100 билетов лотереи с целью разбогатеть?

ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку

1. С чего начать аудит и оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления? Шаг 1.
2. Какой должен быть Шаг 2 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
3. Какой должен быть Шаг 3 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
4. Какой должен быть Шаг 4 при аудите и оценке сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе?
5. Как определить «лишнее» подразделение в организационной структуре.
6. Какой тип организационной структуры предпочтителен при выборе базовой стратегии «широкая дифференциация»
7. Для каких базовых стратегий может быть применена организационная матричная структура
8. Для каких базовых стратегий может быть применена временная организационная структура
9. Какой тип организационных структур доминирует сегодня в мировой экономике
10. Что предпочтительней (можно выбрать несколько вариантов ответа):
 - ❖ иметь общую Систему оплаты труда для всей корпорации
 - ❖ иметь Систему оплаты для каждого конкретного подразделения
 - ❖ иметь Положение об оплате для каждой должности
 - ❖ иметь Положение об оплате для каждого сотрудника (работника)
11. Какую цель должна преследовать Система оплаты труда корпорации?
12. Какую цель должна преследовать Положение об оплате для каждой должности
13. Какое максимальное количество КРІ для каждой должности
14. Система оплаты труда и Система мотивации в корпорации являются разными подсистемами управления
15. После какого этапа проектирования организации разрабатывается Систем оплаты труда

ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации

1. С чего начать аудит и оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления?
2. После уточнения цели подразделения что следует сделать в первую очередь?
3. Выбор типа оптимальной организационной структуры в первую очередь зависит от: (выберите что-то одно)
 - ❖ от количества работников в штатном расписании организации

- ❖ от миссии организации
 - ❖ от площади всех производственных подразделений организации
 - ❖ от отрасли бизнеса
4. Предприятие непрерывного цикла (выпускает например сталь), какой тип организационной структуры будет для такого предприятия оптимальным?
 5. Как определить «лишнее» подразделение в организационной структуре -
 6. Какой тип организационной структуры предпочтителен при выборе базовой стратегии «широкая дифференциация»
 7. Для каких базовых стратегий может быть применена организационная матричная структура
 8. Для творческих организаций (редакция СМИ, театр, организация индивидуальных экстремальных туристических туров и т.п.) какая организационная структура будет предпочтительной
 9. Какой тип организационных структур доминирует сегодня в мировой экономике
 10. Что не относится к локальным нормативным актам (можно выбрать несколько вариантов ответа):
 - a) Должностная инструкция
 - b) Система оплаты
 - c) Положение об оплате для каждой должности
 - d) Контракт
 - e) Трудовой кодекс
 - f) Положение об отделе
 - g) Трудовой договор
 - h) КЗоТ Положение об аттестации
 11. Какое максимальное количество КРІ допустимо для каждой должности
 12. После какого этапа проектирования организации разрабатывается Система оплаты труда?
 13. Как Вы считаете ,есть в исследуемой организации Система оплаты труда
 14. Удалось ли Вам во время прохождения практики оценить Систему оплаты исследуемой организации?
 15. Удалось ли Вам во время прохождения практики обнаружить существенные недостатки в организации оплаты труда сотрудников

2.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Оценить рыночную позицию компании. На основании проведённого анализа определить насколько соответствует или не соответствует реализуемая стратегия реальной позиции компании на рынке. При необходимости сформулировать предложения по коррекции стратегии развития компании.
2. Изучить стратегию развития компании, предложить варианты уточнения стратегии развития организации.
3. Провести анализ действующей организационной структуры: организационную структуру, должностные инструкции персонала, основные функции подразделений.
4. Провести анализ существующей в компании системы оплаты труда: выявить сильные и слабые стороны, разработать предложения по её оптимизации (при необходимости)

5. Анализ Организационной структуры и Системы оплаты с целью оценки соответствия Организационной структуры стратегии развития , а действующей Системы оплаты существующей организационной структуры компании.
6. Проект совершенствования организационной структуры конкретной компании на основе системного подхода.
7. Провести аудит и оценку элементов корпоративной культуры компании и разработать предложения по более чёткой и однозначной формулировке основных её элементов, содействующих достижению целей компании.
8. Изучить особенности положения предприятия на рынке производимой продукции/услуг с целью поиска свободных рыночных ниш и диверсификации бизнеса.
9. Изучить и оценить конкурентную ситуацию на рынке предприятия, его конкурентные преимущества и слабые стороны.
10. Провести анализ организационной структуры управления предприятием, организацией, учреждением. Оценить действующую организационную структуру с точки зрения системного подхода. Сформулировать предложения по её совершенствованию – если есть.
11. Определить основные пути коммуникаций в организации, проанализировать их эффективность.
12. Проанализировать систему управления организацией. Кратко описать основные подсистемы компании. Оценить соответствие выявленных подсистем основным принципам системного подхода.
13. Изучить и оценить уровень организации маркетинговых усилий компании. Сформулировать предложения по их совершенствованию – если есть.
14. 9. Провести анализ системы управления сбытом продукции на предприятии. Сформулировать предложения по её совершенствованию – если есть.
15. Провести анализ трудовых ресурсов организации. Сформулировать предложения по совершенствованию подсистемы управления персоналом – если есть.
16. Провести анализ производственной системы предприятия. Изучить её особенности. Сформулировать предложения по совершенствованию организации производства – если есть.
17. Изучить полноту и особенности применения управленческого инструментария на предприятии.
18. Определить стиль управления в организации (базы практики), оценить его преимущества и недостатки в рамках конкретной организации.
19. Классификация проблем управления персоналом существующих в компании и разработка предложений по снижению их негативного воздействия на достижение целей компании.
20. Оценить уровень цифровизации предприятия и выработать предложения по его развитию и совершенствованию.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_y_spe_v.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_praktiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

3. Производственная практика: (Научно-исследовательская работа) Б2.П.2

3.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения научно-исследовательской практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|--|--|
| УК- 4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; - необходимым грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения |
| ОПК-5 | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. |
| ПК-3 | Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования различных средств коммуникации |
| ПК-4 | Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения |

| | | |
|-------------|--|--|
| | <p>информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества</p> | <p>информационных систем и особенности работы с ними; - основы управления проектами и изменениями; - международные стандарты проектного менеджмента Уметь: - определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; - использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать средства коммуникации; - находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; - выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; - применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов. Владеть: - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов.</p> |
| <p>ПК-5</p> | <p>Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> | <p>Знать: - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. Уметь: - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов. Владеть: - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов.</p> |

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций**:

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатели оценивания |
|--|--|--|---|---|---|
| | 1. Отсутствие усвоения | 2. Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоение | 4. Отличное усвоение | |
| УК-4 | | | | | |
| Знать: - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета. | Не знает основ ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета. | Поверхностно знает - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета. | Знает - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета | Отлично знает - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила международного делового этикета. | Ответы на контрольные вопросы, Отчет по практике, отзыв руководителя практики с предприятия |
| Уметь: - вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. | Не умеет вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. | Частично умеет вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. | Умеет вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. | Отлично умеет вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. | Индивидуальное задание, отчет, отзыв руководителя с предприятия |
| Владеть: - технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; - необходимым | Не владеет технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; | Поверхностно владеет технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; - необходимым | Владеет технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; - необходимым грамматическим и | Отлично владеет технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления | Индивид. Задание, отзыв руководителя с предприятия Защита отчета |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения. | - необходимым грамматически и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения. | грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения | лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения | конфликтами; - необходимым грамматически и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения | |
| ОПК-5 | | | | | |
| Знать: - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. | Не знает - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. | Поверхностно знает - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. | Знает основные - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. | Отлично знает основные - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. | Ответы на контр. вопросы Отзыв руководителя с предприятия |
| Уметь: - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. | Не способен - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. | Может - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. | Умеет - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. | Уверено - применяет информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управляет научно-исследовательскими проектами. | Отчет по практике, отзыв руководителя с предприятия |
| Владеть: - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. | Не владеет - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. | Частично владеет - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. | Владеет - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. | Уверенно владеет - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации. | Индивидуальное задание по практике Защита Отчета по практике |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| ПК-3 | | | | | |
| Знать: - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. | Не знает - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. | Частично знает - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки | Знает - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. | Отлично знает - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. | Отчет по практике, контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |
| Уметь - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику. | Не может - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, | Частично может - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику. | Может - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику. | Уверенно может - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, | Отчет по практике, отзыв руководителя с предприятия |
| Владеть - навыками использования различных средств коммуникации | Не владеет - навыками использования различных средств коммуникации | Поверхностно владеет - навыками использования различных средств коммуникации | Владеет - навыками использования различных средств коммуникации | Отлично владеет - навыками использования различных средств коммуникации | Индивид. Задание, отзыв руководителя с предприятия Защита отчета |
| ПК-4 | | | | | |
| Знать: - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения информационных | Не знает - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения | Поверхностно знает - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения информационных | Знает основные - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения информационных систем и | Отлично знает - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения | Отчет по практике, контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| <p>находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов.</p> | <p>на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов.</p> | <p>эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов.</p> | <p>эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов.</p> | <p>поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов.</p> | |
| <p>Владеть - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов;</p> | <p>Не владеет - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-</p> | <p>Поверхностно владеет - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов;</p> | <p>Владеет - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - навыками</p> | <p>Отлично владеет - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-</p> | <p>Индивид. Задание, отзыв руководителя предприятия Защита отчета</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов. | <ul style="list-style-type: none"> процессов; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов | <ul style="list-style-type: none"> - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов | <ul style="list-style-type: none"> преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов | <ul style="list-style-type: none"> процессов; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов | |
| ПК-5 | | | | | |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. | <ul style="list-style-type: none"> Не знает - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей | <ul style="list-style-type: none"> Поверхностно знает - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей | <ul style="list-style-type: none"> Знает основные - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. | <ul style="list-style-type: none"> Отлично знает - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. | <ul style="list-style-type: none"> Отчет по практике, контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |
| <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов. | <ul style="list-style-type: none"> Не может - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки | <ul style="list-style-type: none"> Частично может - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов. | <ul style="list-style-type: none"> Может - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов. | <ul style="list-style-type: none"> Уверенно может - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки | <ul style="list-style-type: none"> Отчет по практике, отзыв руководителя с предприятия |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | грузов. | | | грузов. | |
| Владеть - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов. | Не владеет - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов. | Поверхностно владеет - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов. | Владеет - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов. | Отлично владеет - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов. | Индивид. Задание, отзыв руководителя с предприятия Защита отчета |

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| Показатели оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3.Хорошее усвоение | 4.Отличное усвоение |
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от предприятия |
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверстного списка рекомендованных |
| 3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не | Представляемая информация не систематизирован | Представляемая информация систематизирована; | Представляемая информация систематизирована; |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений. | а и/или не последовательна ;изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения. | изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует недостаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |

3.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе

3.3.1. Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

УК-4

1. Что такое деловая переписка?
2. Как можно определить стиль деловых переговоров, при котором любые предложения, которые мы высказываем, должны быть реалистичными, конкретными, изложенными логично, четко и профессионально?
3. Как называются каналы коммуникации основанные на использовании коммуникационных связей, которые определены организационной структурой управления предприятием?

4. Как называются коммуникации осуществляемые с помощью сообщения которые используются без устной речи и передают информацию?
5. Как называются каналы коммуникации, которые не являются иерархическими, а используют систему личных, не служебных коммуникаций?

ОПК-5

1. К какой деятельности студента можно отнести следующие названия: реферат, эссе, курсовая, проект, диплом?
2. Назовите виды эффектов при выполнении исследовательской работы?
3. Какую эффективность имеет исследовательская работа студента, предполагающая получение дополнительного научного знания?
4. Эффект, от исследовательской работы студента, определяемый как разность экономических результатов, достигнутых вследствие использования предложений исследовательской работы и затрат на их проведение называется?
5. Нормативный документ устанавливающий систему разработки и постановки продукции на производство, а также порядок выполнения научно-исследовательских работ и утвержденный компетентным органом называется...

ПК-3

1. Какую информацию передает такое средство коммуникации как поступок?
2. Преднамеренное использование средств коммуникации – это традиционная речь, обычный разговор, чтение книги, просмотр телевидения так ли это?
3. Как называется принцип в управлении организацией заключающийся в том, что вне зависимости от таких факторов как структура, вид деятельности организации или вертикали принятия решений, за все последствия, наступивших в результате тех или иных действий, ответственность несет руководство всей организации или руководители отдельных подразделений?
4. Совокупность подразделений и управленческих органов, связанных общими задачами в области обоснования, разработки, принятия и выполнения стратегических решений. Конструкция часто изображается в виде схемы, в которой отражается состав, иерархия и связи структурных подразделений предприятия. Как она называется?
5. Вы согласны с тем, что Автоматизация бизнес-процессов (учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота и др.) сокращает рутину, дает больше возможностей для контроля, расчета потребности, заказа поставщикам и многое другое?

ПК-4

1. Что понимается под совокупностью способов и действий, направленных на достижение поставленной цели и реализацию задач. Это план, рассчитанный на продолжительный период времени, без детализации этапов, приемов и тактических действий?
2. Программа осуществления бизнес-операций, действий предприятия, содержащая сведения о предприятии, товаре, его производстве, рынках сбыта, маркетинге, организации операций и их эффективности. Как называется этот документ?
3. С чем связано возникновение социальной неопределенности при принятии рискованных решений?
4. Предельное значение величины допустимого риска при заключении сделок составляет: А. 10%; Б. 1%; В. 0,1%.
5. **Какая часть ресурсов расходуется на начальном этапе реализации проекта? Выберите правильный ответ**
А. 9-15 %
Б. 15-30 %
В. до 45 %

ПК-5

1. Как называется сфера деятельности, связанная с поставками, снабжением, контролем и организацией транспортировки грузов, при этом все базируется на правовых нормах и экономических законах существования рынка?
2. Вы согласны с утверждением о том, что главная задача логистической компании — это обеспечить рациональный и эффективный процесс передвижения материальных ценностей от места производства к конечному клиенту?
3. Какой тип маркетинга используется при отсутствии спроса?

4. Если предприятие принимает решение активно действовать только в одном сегменте рынка, то это решение может быть охарактеризовано как...
5. В маркетинге источник мотивации покупки, заставляющий потребителя выбирать именно этот товар, называют...

3.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Диагностика и анализ организационной структуры и реализуемых функций кадровой службы.
2. Анализ и оценка системы компенсации.
3. Оценка эффективности функционирования системы управления в организации.
4. Разработка логистических процессов в организации.
5. Анализ кадровой стратегии компании.
6. Разработка SWOT-анализа предприятия.
7. Организация производственного процесса в организации.
8. Анализ действующей системы мотивации персонала.
9. Оценка эффективности деятельности кадровой службы.
10. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления кадровой службы.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_y_spev.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

4. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности) Б2.П.3

4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|---|---|
| ПК-4 | Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основы управления организацией; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - технологии управления по целям; - стратегии развития организации; - основы управления проектами и изменениями - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; - международные стандарты проектного менеджмента - основы разработки и принятия управленческих решений; - механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними; - передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. |

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|--|---|
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; - использовать средства коммуникации; - находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов - выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; - применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; - разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления |
| ПК-5 | Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, стандарты, правила и нормы, регулирующие политику организаций; - основы товароведения; - основы жизненного цикла продукта; - инструменты маркетингового ценообразования, коммуникаций - подходы к формированию сбытовой политики организации; - методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж - состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере логистики; - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать ассортиментную политику организации; - оптимизировать продуктовый портфель организации; - проводить оценку конкурентоспособности товаров (услуг) - разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги); - рассчитывать цены на товары (услуги) организации; |

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|-----------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования; - сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги); - проводить маркетинговые исследования по ценам; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - проводить оценку сбытовой политики организации; - управлять продажами товаров и услуг - проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; - формировать имидж и деловую репутацию организации; - продвигать товары (услуги) организации на рынок; - улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики; - проводить анализ результативности коммуникационной политики; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов |

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатели оценивания |
|---|---|--|--|--|--|
| | 1. Отсутствие усвоения | 2. Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоения | 4. Отличное усвоение | |
| ПК-4 | | | | | |
| Знать: - основы управления организацией; - основы бизнес-планирования; | Не знает - основы управления организацией; - основы бизнес- | Посредственно знает - основы управления организацией; | Хорошо знает - основы управления организацией; - основы бизнес-планирования; | Отлично знает - основы управления организацией; - основы бизнес- | Отчет по практике. Контрольные вопросы, |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | хозяйственной, документационной и организационной поддержки | и организационной поддержки | повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки | |
| <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления | <p>Не владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления | <p>Частично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления | <p>Почти правильно пользуется</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления | <p>Отлично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления | <p>Индивид. задание. Защита отчета по практике, отзыв руководителя с предприятия</p> |
| ПК-5 | | | | | |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, | <p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, | <p>Неточно знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, | <p>Знает в совершенстве</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации | <p>Отчет по практике. Контрольные</p> |

| | (дистрибуции) | | | распределения (дистрибуции) | |
|---|--|--|---|---|--|
| Владеть: - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов | Не владеет - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов | Частично владеет - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов | Применяет и владеет - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов | Уверенно пользуется - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов | Индивид. задание. Защита отчета по практике, отзыв руководителя с предприятия |

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| Показатели оценивания | Шкала оценивания | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3.Хорошее усвоение | 4.Отличное усвоение |
| 1. Отзыв руководителя практики от | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику | Отзыв содержит положительную характеристику | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от |

| предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | руководителя практики от предприятия | руководителя практики от предприятия | руководителя практики от предприятия | предприятия |
|---|---|--|---|---|
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных |
| 3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов. Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |

4.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике

4.3.1. Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

ПК-4

1. Корпорация – это:

- а) полное товарищество
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) производственный кооператив
- г) акционерное общество

2. Корпоративное управление – это управление:

- а) технологиями
- б) трудовыми ресурсами
- в) совместным капиталом
- г) производством

3. Одной из реальностей экономических преобразований в России постсоветского периода является:

- а) приватизация
- б) создание крупных интегрированных корпораций
- в) малых предприятий
- г) частных предприятий

4. Высшим органом управления акционерной корпорации является:

- а) наблюдательный совет;
- б) общее собрание акционеров;
- в) собрание учредителей;
- г) совет директоров;
- д) совет управляющих.

ПК-5

1. Ремаркетинг связан с:

- а) снижающимся спросом
- б) возрастающим спросом
- в) чрезмерным спросом

2. Что является главным в определении маркетинг:

- а) сбыт товара
- б) снижение издержек производства
- в) удовлетворение потребностей потребителей
- г) установление цены товара

3. Какое из направлений маркетинговых исследований входит установление емкости рынка:

- а) изучение товара
- б) изучение рынка
- в) изучение покупателей
- г) изучение конкурентов

4. Вы купили машину. К какому виду товара она относится?

Товар личного потребления

5. Метод сбора первичной информации это:

- а) эксперимент
- б) работа с научной литературой
- в) работа со статистическими данными
- г) работа с документацией предприятия

4.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Понятия «корпоративный менеджмент», «корпоративное управление».
2. Субъекты корпоративных отношений.
3. Корпоративное управление и вклад в национальную экономику.
4. Основные характеристики корпоративной формы управления.
5. Инвесторы и эффективная система управления компанией. Соперничество корпоративных интересов.
6. Цели, задачи и функции корпоративного менеджмента.
7. Корпоративное управление как высший уровень организации компании.
8. Корпоративное управление как модель управления бизнесом.
9. Основные признаки корпоративного управления.
10. Управляющая компания.
11. Переходная экономика и корпоративное управление.

12. Корпоративный центр: цели, задачи, роль в управлении, выбор модели, текущая деятельность.
13. Проблемы в работе корпоративного центра. Разработка программы внедрения выбранной модели корпоративного центра.
14. Общие элементы, механизмы и принципы корпоративного управления.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntnu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_y_spey.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntnu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

5. Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Б2.П.4

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта у обучающегося должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|------------------------|---|---|
| ПК-1 | Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; - устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; - рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления; - опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников); - выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям; - определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества; - готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения на основе полученной |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать проекты внутренних документов организации с учетом выявленных изменений и на основе передовых корпоративных практик. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средствами и инструментами мониторинга изменений; - средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления; - лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. |
| ПК-2 | <p>Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. |

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатели оценивания |
|---|--|--|---|---|--|
| | 2. Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоения | 4.Отличное усвоение | |
| ПК-1 | | | | | |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок | <p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), | <p>Поверхностно знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок | <p>Отлично знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), | <p>Ответы на контрольные вопросы, Отчет по практике, отзыв руководителя практики с предприятия</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| акционеров (участников) хозяйственных обществ. | ими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. | ми ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. | ми ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. | ими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. | |
| ПК-2 | | | | | |
| Знать: - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. | Не знает - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. | Поверхностно знает - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. | Знает - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. | Отлично знает - основы управления человеческими ресурсами; - базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда. | Ответы на контрольные вопросы, Отчет по практике, отзыв руководителя практики с предприятия |
| Уметь: - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | Не способен - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | Частично способен - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | Может - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | Уверено - определять показатели эффективности работы персонала подразделений; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; - создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации. | Индивидуальное задание по практике, защита отчета, отзыв руководителя практики с предприятия |
| Владеть: - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Не владеет - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Не полностью владеет - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Достаточно неплохо владеет - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Уверенно владеет - современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; - средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации. | Индивидуальное задание по практике Защита отчета по практике |

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| Показатели оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|--|---|---|---|
| | 1. Отсутствие усвоения | 2. Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоение | 4. Отличное усвоение |
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от предприятия |
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных |
| 3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений. | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения. | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |

| | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| организационных и технических решений | | | | |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |

5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по практике

5.3.1. Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

ПК-1

1. Как называются документы РФ регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации?
2. Как называется документ регламентирующий внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации?
3. Как называется инструмент позволяющий сравнить свой бизнес с лучшими компаниями на рынке, то есть с эталонами. В качестве критериев могут использоваться бизнес-процессы, бизнес-подходы, затраты на производство, качество продукта, удовлетворенность клиентов?
4. Как называются непубличные точные сведения о состоянии дел в компании?
5. Вы согласны, что процесс департаментализации сопровождается делением организации на блоки, которые могут называться отделами, отделениями или секторами?

ПК-2

1. Какой аспект управления персоналом отражают следующие элементы:
 - определение стратегии управления персоналом;
 - планирование потребности в персонале;
 - подбор, отбор и оценка персонала;
 - обучение и развитие персонала;
 - управление карьерой и оптимизация численности персонала;
 - политика заработной платы и социальных услуг;
 - управление затратами на персонал.
2. Что описывает эта совокупность предписаний: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости и нормированное задание?
3. Традиционно выделяют три метода управления персоналом:
 - экономические;
 - социально-психологические.

Какой 3-й метод необходимо добавить?
4. К какому направлению работы кадровой службы относятся следующие вопросы?
 - когда?
 - где?
 - сколько?
 - какого качества (квалификации)?
 - по какой цене?
5. Чем являются перечисленные ниже процедуры (действия, мероприятия) кадровой службы?
 - подбор и отбор кадров;
 - обучение и развитие персонала;
 - оценка и аттестация;
 - вознаграждение персонала.

5.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Определить какую роль играет менеджер по персоналу в изучаемой организации.
2. Определить какую роль играет менеджер по персоналу в изучаемой организации.
3. Описать, как реализуется процесс управления персоналом в изучаемой организации.
4. Оценить качество реализации процесса управления персоналом в изучаемой организации.
5. Описать цели и задачи стратегического и оперативного УП.
6. Описать содержание функций УП.
7. На примере конкретной организации показать, как реализуются функции УП.
8. Определить их сильные и слабые стороны.
9. Оценить эффективность реализации функций УП в рассматриваемой организации.
10. Показать какие типы кадровой политики (КП) применяются в организации.
11. Дать оценку выбранным типам кадровой политики.
12. Показать какие факторы оказывают влияние на формирование КП.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_y_spev.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_praktiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

6. Производственная практика (преддипломная) Б2.П.5

6.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|---|---|
| ПК-1 | Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе. | <u>Знать:</u> - основные методы анализа деятельности организации; - основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики; <u>Уметь:</u> - использовать основные методы анализа деятельности организации; - проводить самостоятельные исследования в ходе преддипломной практики; <u>Владеть:</u> - навыками использования основных методов анализа деятельности организации; - навыками проведения самостоятельных исследований |
| ПК-2 | Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и | <u>Знать:</u> - результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - правила представления результатов проведенного исследования; <u>Уметь:</u> - обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; |

| Код компетенции | Содержание компетенции и ее части | Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики) |
|-----------------|--|--|
| | организационную поддержку. | - представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; <u>Владеть:</u> - навыками обобщения и критического оценивания результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования |
| ПК-4 | Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества. | <u>Знать:</u> - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики; <u>Уметь:</u> - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. <u>Владеть:</u> - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой |

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины;
- качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов;
- защита отчета, в т.ч. качество доклада;
- качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых организационных и технических решений;
- ответы на контрольные вопросы.

| Планируемые результаты (дескрипторы) | Критерии оценивания результатов | | | | Показатели оценивания |
|---|--|--|---|--|---|
| | 1. Отсутствие усвоения | 2. Неполное усвоение | 3. Хорошее усвоения | 4. Отличное усвоение | |
| ПК-1 | | | | | |
| Знать: - основные методы анализа деятельности организации; -основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики | Не знает - основные методы анализа деятельности организации; -основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики | Посредственно знает -основные методы анализа деятельности организации; -основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики | Хорошо знает -основные методы анализа деятельности организации; -основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики | Отлично знает -основные методы анализа деятельности организации; -основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики | Отчет по практике. Контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |
| Уметь: - использовать основные методы анализа деятельности | Не умеет - использовать основные методы анализа деятельности | Может, но с ошибками - использовать основные методы анализа | Почти безошибочно может - использовать основные методы анализа | Безошибочно --- может - использовать основные методы анализа | Индивид. задание. Отчет по практике, |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования | проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования | проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования | актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования | исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования | |
| ПК-4 | | | | | |
| Знать: - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики | Не знает - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики | Неточно знает - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики | Знает - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики | Знает в совершенстве - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики | Отчет по практике. Контрольные вопросы, отзыв руководителя с предприятия |
| Уметь: - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. | Не умеет -обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. | Может с ошибками - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. | Почти без ошибок может - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. | Может самостоятельно -обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования; - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. | Индивид. задание. Защита отчета по практике, отзыв руководителя с предприятия |
| Владеть: - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимость избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой | Не владеет навыками - обоснования актуальности, теоретической и практической значимость избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой | Частично владеет навыками - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимость избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой | Почти правильно пользуется - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимость избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой | Уверенно пользуется - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимость избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой | Индивид. задание. Защита отчета по практике, отзыв руководителя с предприятия |

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

| | |
|------------|------------------|
| Показатели | Шкала оценивания |
|------------|------------------|

| оценивания | 1.Отсутствие усвоения | 2.Неполное усвоение | 3.Хорошее усвоение | 4.Отличное усвоение |
|---|---|--|---|---|
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины | Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от предприятия | Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от предприятия |
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных |
| 3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов. Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы | Отсутствие правильных ответов | Значительные затруднения при ответах | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные | Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию |
| Оценка* | Неудовлетворит. Не зачтено | Удовлетворит. Зачтено | Хорошо Зачтено | Отлично Зачтено |

6.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике

6.3.1. Перечень контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации

ПК-1

1. К какому виду внешней среды относятся Положения законодательства, локальные нормативные акты по управлению?
2. В каких случаях при выстраивании бизнес процессов прибегают к услугам сторонних организаций?
3. Какой тип организационной структуры наиболее эффективен для реализации стратегии дифференциации?
4. Какой тип восприятия информации преобладает у человека, если он любит рассматривать каталоги, уделяет большое внимание внешнему виду собеседника, старается дальше отойти от него во время разговора?
5. Методы, наиболее предпочтительные при прогнозировании спроса на потребительские товары экстраполяции, называются?

ПК-2

1. На какие характеристики руководителя опирается организационная власть?
2. Какими преимуществами при разработке стратегии управления персоналом, обладает подход «сверху вниз».
3. Какой метод прогнозирования потребности в персонале наиболее простой и часто употребляемый?
 - экстраполяция;
 - экспертные оценки;
 - математико-статистический.
4. В чем отличие квалификационной карты от карты компетенций?
5. Согласны ли Вы с утверждением, что разработка стратегии управления персоналом начинается с сопоставления организационных компетенции, необходимых для реализации общей стратегии развития, и фактического состояния человеческих ресурсов организации, и определения несоответствия между ними?

ПК-4

1. Какой организационно-экономический механизм позволяет ускорить реализацию инновационной идеи и сохранить наиболее талантливых и профессионально подготовленных специалистов?
2. Какой тип инновационного поведения по Л..Г. Раменскому должны исповедовать корпорации для завоевания лидирующих позиций?
3. Прибыльное использование новых продуктов, технологий, организационно-экономических решений производственного, финансового, коммерческого или административного характера – это новшество или инновация?
4. Перечислите основные принципы информационной безопасности?
5. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?

6.3.2. Темы индивидуальных заданий

1. Анализ организационной структуры предприятия.
2. Оценка правильности предоставления компенсации.
3. Оценка эффективности функционирования системы управления в организации.

4. Разработка логистических процессов в организации.
5. Анализ маркетинговой стратегии компании.
6. Разработка SWOT-анализа предприятия.
7. Организация производственного процесса в организации.
8. Разработка системы мотивации персонала.
9. Оценка эффективности управленческих решений по исследуемым видам деятельности, бизнес-процессам.
10. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs/ngtu/polog_kontrol_y_spev.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ находится по ссылке

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_praktiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10