

Автономная некоммерческая организация
высшего образования



Уральский Институт Фондового Рынка
Кафедра Менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 М.В. Рожкова

«29» августа 20 19 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

направление подготовки:
38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы:
«Управление человеческими ресурсами»
для всех форм обучения

Екатеринбург
2019

УДК

ББК

Л

Керимова Л.А. Программа производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- Екатеринбург: УИФР, 2019.

Программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга. Протокол заседания № 1 от 22 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой

Неганова В.П.

Согласовано с УМК

Яворская О.В.

© Уральский институт фондового рынка, 2019.

Учебное издание

Формат 60X90/16. Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л. _____ Изд. № _____ – 2019. Тираж _____ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	20
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	25
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	32
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	33
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	33
11. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.....	34
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	36

1. Вид, тип практики, способы и формы ее проведения

Практика является одним из важнейших элементов подготовки высококвалифицированных специалистов в области управления человеческими ресурсами.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определена в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики в рамках реализации образовательной программы бакалавриата в УИФР: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Практика может быть проведена в профильной организации или непосредственно в образовательной организации.

Местом прохождения производственной практики обучающимися по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), по профилю «Управление человеческими ресурсами» могут быть организации или подразделения организаций различной отраслевой принадлежности, формы собственности и организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность по управлению человеческими ресурсами (УЧР).

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и (в случае необходимости) руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалифика-

ционной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

– своевременно оформляют отчет о практике и представляют его на кафедру для проверки руководителем и оценки качества;

– получают отзывы руководителей от организации, являющейся базой практики, о качестве выполнения программы практики, отношении к выполнению поручений, уровне их теоретической и практической квалификации;

- руководствуются нормативно-правовыми актами РФ.

Цель производственной практики - формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в области УЧР.

Задачи производственной практики:

- расширение и углубление профессиональных навыков в сфере УЧР;

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами организации профессиональной деятельности в сфере УЧР;

- овладение нормами профессиональной этики;

- усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);

- закрепление системы знаний при оценке деятельности организации по управлению персоналом, внутренних нормативных документов, порядка организации деятельности по УЧР;
- совершенствование навыков работы с информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
- участие в работе непосредственно в конкретных структурных подразделениях;
- изучение степени компьютеризации работы организации;
- проведение анализа деятельности организации и составление аналитического заключения об эффективности ее деятельности;
- углубление навыков научно-исследовательской работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, в процессе прохождения практики: организационно-управленческая деятельность и предпринимательская деятельность.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Планируемые по итогам прохождения практики результаты обучения (компетенции)

Код	Содержание
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе 7 современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедре-

	ния технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате прохождения практики обучающийся должен выполнять следующие обобщенные требования:

знать:

- основные тенденции развития управления,
- нормы поведения в сфере профессиональной деятельности,
- методы управления,
- основные проблемы управления в соответствии с профилем обучения,
- основные документы и нормативные акты в сфере профессиональной деятельности.

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- обобщать и анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений;
- критически оценивать явления и принимаемые решения;
- применять нормативные документы, относящиеся к сфере будущей профессиональной деятельности.

владеть навыками:

- компьютерными технологиями сбора, обработки и систематизации информации;

- навыками общения с целью решения поставленных задач;
- научными методами решения проблем в соответствии с профилем обучения,
- современными способами презентации полученных результатов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данному виду производственной практики предшествует учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Знания, умения и навыки, полученные в ходе данной практики, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин, прохождения преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы, определяющих направленность (профиль) программы бакалавриата.

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

В соответствии с учебным планом направления 38.03.02. «Менеджмент» (образовательная программа бакалавриата) трудоемкость выполнения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц или 324 ч.

Таблица 2 - Объем дисциплины и виды учебной работы в часах

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	324	324	324
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости), в том числе	5	5	5
- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа, в т.ч. подготовка к промежуточной аттестации (СР)	319	319	319
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен

Практика проводится в форме контактной работы (индивидуальные и групповые консультации и инструктажи) и в иных формах, определяемых организацией как самостоятельная работа

5. Содержание практики

Практика включает поэтапное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых результатов обучения (компетенций) и предполагает выполнение определенного вида работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики: содержание, оцениваемые по итогам прохождения каждого этапа результаты (компетенции) и трудоемкость по всем формам обучения

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Общая трудоемкость, час
Предварительный	Получение и согласование задания по прохождению практики	4
Подготовительный	Составление плана выполнения работ	4
Основной	Прохождение практики	226
	Выполнение анализа собранного материала	62
	Оформление отчета по практике	24
Заключительный	Презентация результатов практики	3
	Промежуточная аттестация	1
ИТОГО:		324

Практика проходит на основе выполнения обучающимся индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем практики от образовательной организации и согласуется (в случае необходимости) с руководителем практики от профильной организации

Типовая (примерная) структура индивидуального задания:

1. Дать характеристику организации и системы управления в организации

1.1 Дать общие сведения об организации:

- история становления и развития организации,
- основные регистрационные документы организации (устав, лицензии и пр.),
- профиль организации и её подразделений;
- тип производства,
- миссия и цели организации,
- основные результаты деятельности организации в динамике за 2-3 года.

1.2 Провести анализ внешнего окружения организации, выявить угрозы и возможности внешней среды.

1.3 Провести анализ внутренней среды организации, выявить сильные и слабые стороны организации.

1.4 Изучить общую структуру управления организацией:

- составить структурную схему управления организацией,

- определить тип организационной структуры,
- указать характерные черты, подтверждающие тип организационной структуры,
- выявить достоинства и недостатки структуры управления, имеющейся в организации

2 Задание по профилю Управление человеческими ресурсами

2.1 Изучить подходы к формированию трудовых ресурсов: планирование потребности в персонале, набор и отбор кадров,

2.2 Исследовать подходы к развитию трудовых ресурсов: оценка и аттестация персонала, адаптация персонала в организации, обучение персонала, подготовка руководящих кадров, трудовая карьера в организации.

2.3 Провести анализ отношений в организации: оценка стиля и методов руководства, формальные и неформальные отношения между сотрудниками, оценка организационной культуры (характеристика и тип культуры)

2.4 Изучить систему мотивации персонала,

2.5 Исследовать подходы к управлению конфликтами, изменениями, стрессами

2.5 Провести фотографию рабочего времени одного из сотрудников подразделения

3. Исследование по проблеме.

Данное задание представляет собой исследовательскую работу по проблеме в исследуемой организации в сфере управления человеческими ресурсами. Работа выполняется по организации, в которой обучающийся проходит практику.

Тема задания выбирается из списка, приведенного ниже в таблице в соответствии с вариантом. В каждом варианте приведено три задания. Студент выбирает одно задание из предложенных в каждом варианте.

Список тем для исследования в задании 3

Вариант	Задание
1.	1. Анализ организационной культуры компании и разработка предложений по ее совершенствованию в ... (указать название организации) 2. Особенности системы управления персоналом в ... (указать название организации или профильного подразделения) и разработка предложений по ее совершенствованию. 3. Анализ возможностей трудовой карьеры (должностной и внедолжностной) в ... (указать название организации)
2.	1. Анализ неформальных групп в ... (указать название организации) 2. Анализ кадровой политики ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 3. Анализ режимов труда и отдыха в ... (указать название организации). Разработка предложений по их совершенствованию.
3.	1. Оценка управленческой деятельности руководителя ... (указать название организации) 2. Анализ правил внутреннего трудового распорядка в ... (указать название организации) и механизмов, обеспечивающих их выполнение 3. Анализ реализуемых в ... (указать название организации) государственных социальных льгот и гарантий, а также социального пакета

	организации
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ трудовых отношений в коллективе и разработка предложений по их совершенствованию (на примере ... - указать название организации) 2. Анализ системы оценки и аттестации персонала ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 3. Анализ социальной защищенности персонала ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ системы обучения персонала в ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 2. Анализ стиля и методов управления коллективом в ... (указать название организации). Разработка предложений по их совершенствованию. 3. Анализ системы формирования и развития персонала в ... (указать название организации). Разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ структуры и численности штатов ... (указать название организации) 2. Анализ социальной политики ... (указать название организации) 3. Анализ условий труда и отдыха в ... (указать название организации) и разработка предложений по их совершенствованию
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка удовлетворенности трудом персонала ... (указать название организации) и разработка предложений по ее повышению 2. Анализ системы организации труда в ... (указать название организации) 3. Анализ видов конфликтов, системы управления конфликтами в ... (указать название организации). Разработка рекомендаций по управлению выявленными конфликтами
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ системы мотивации персонала ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 2. Анализ использования личного времени сотрудника ... (указать название организации) и разработка предложений по повышению эффективности его использования 3. Анализ кадрового документооборота в ... (указать название организации)
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ системы коммуникаций в ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 2. Анализ документооборота в ... (указать название организации) 3. Фотография рабочего дня сотрудника ... (указать название организации), ее анализ и разработка предложений по повышению эффективности использования рабочего времени
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ системы оплаты труда в ... (указать название организации) и разработка предложений по ее совершенствованию 2. Анализ деятельности кадровой службы ... (указать название органи-

зации) и разработка предложений по ее совершенствованию 3. Анализ распределения обязанностей и делегирования полномочий в ... (указать название организации или отдела в организации)
--

6. Формы отчетности по практике

Процесс прохождения практики отражается студентом в отчете и дневнике практики.

Для получения оценки по практике обучающийся предоставляет отчет и дневник руководителю практики от кафедры в печатном и электронном виде.

В ходе прохождения каждого этапа практики проводится текущий контроль:

6.1. предварительный этап – проверка заполненного задания на практику;

6.2. подготовительный этап - проверка заполнения плана прохождения практики;

6.3. основной - ежедневный контроль за ходом выполнения заданий практики (проверка заполнения дневника, степени готовности отчета и выполнения индивидуального задания).

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме интерактивного экзамена-дискуссии, по итогам которого выставляется оценка по пятибалльной шкале. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому.

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

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен ниже в таблице.

:

**Компетенции (результаты образования), уровни (этапы) их формирования в процессе прохождения практики
и освоения образовательной программы**

Шифр	Содержание	Этапы практики	Результаты обучения (знать, уметь, владеть навыками)	Уровень (этап) формирования компетенции
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Основной Заключительный	<u>ЗНАЕТ:</u>	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий мотивация, власть, лидерство, - содержание основных теорий мотивации; - сущность лидерства и власти как основы системы управления, - содержание процессов групповой динамики и принципов формирования команды, - методы аудита и диагностики человеческих ресурсов; 	
			<u>УМЕЕТ:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать распределение власти и лидерских функций в организации, - оценивать виды и способы мотивации различных групп персонала; - проектировать систему мотивации; 				
			<u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u>	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
			<ul style="list-style-type: none"> - методами аудита и диагностики человеческих ресурсов, а также оценки организационной культуры; - технологиями организации мотивации как функции управления; - навыками применения указанных знаний и умений в своей профессиональной деятельности, в отношениях с коллегами. 	
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, группо-	Основной Заключительный	<u>ЗНАЕТ:</u>	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий конфликт, субъект и объект и последствия конфликта; - виды, методы и процедуры разрешения конфликтов; - общие характеристики коммуникативного процесса как объекта управления; - основы анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций; 	

	вых и организационных коммуникаций на основе 7 современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		<p><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обосновывать подходы, методы и процедуры разрешения конфликтов, - анализировать групповые и межличностные коммуникации, - давать характеристику различных методов проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - оценивать эффективность конкретных процедур межличностных, групповых и организационных коммуникаций; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями разрешения конфликтных ситуаций; - навыками проектирования и анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий стратегия, конкурентоспособность, - содержание процесса стратегического анализа, - цели, задачи и функции стратегии организации, ее роль в управлении, - принципы, методы и стадии разработки стратегии организации; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<p><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать различные источники информации для разработки стратегии организации, - использовать количественные и экспертные методы разработки и обоснования стратегии организации, - анализировать и обосновывать технологии оптимизации процесса принятия стратегических управленческих решений, направленных на обеспечение конкурентоспособности организации; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения совокупности инструментов стратегического менеджмента в целях обеспечения конкурентоспособности организации; - технологиями стратегического анализа рыночных возможностей организации; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления обо-	Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы управления финансами предприятий, - методы оценки различных элементов активов предприятия, - сущность инвестиционных решений, - методы разработки дивидендной политики предприятия и управления структурой капитала; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»

	ротным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивиденд-ной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		<p>- методы принятия решений, связанных с проведением операций на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p><u>УМЕЕТ:</u></p> <p>- применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, обоснования инвестиционных и иных финансовых решений,</p> <p>- использовать количественные и экспертные методы обоснования управленческих решений связанных с проведением операций на мировых рынках в условиях глобализации,</p> <p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>- навыками комплексной оценки факторов внутренней и внешней финансовой среды организации для обоснования управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации,</p> <p>- приемами формирования и обоснования финансовых решений;</p>	<p>Повышенный</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p> <p>Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-5		Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <p>- основные виды функциональных стратегий компаний;</p> <p>- принципы, этапы и методы подготовки сбалансированных управленческих решений;</p>	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<p><u>УМЕЕТ:</u></p> <p>- анализировать взаимосвязи производственной, маркетинговой и иных функциональных стратегий конкретного экономического субъекта;</p> <p>- обосновывать управленческие решения в сфере управления человеческими ресурсами и оценивать их эффективность;</p>	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>- современным инструментарием стратегического управления маркетинговой деятельностью;</p> <p>- навыками формирования и реализации стратегий с учетом особенностей деятельности конкретной организации, осуществляющей управление человеческими ресурсами;</p>	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и про-	Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <p>- основные понятия теории организационных изменений,</p> <p>- основные методические подходы к разработке программ организационных изменений,</p> <p>- теоретические основы проектного менеджмента,</p> <p>- базовые понятия инновационного менеджмента и структуру инновацион-</p>	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»

	дуктовых инноваций или программой организационных изменений		<p>ных процессов, - методы оценки эффективности технологических и продуктовых инноваций;</p> <p><u>УМЕЕТ:</u></p> <p>- применять количественные и экспертные методы обоснования организационных изменений, технологических и продуктовых инноваций, - проводить комплексный анализ коммерческой эффективности инвестиционных проектов по международным стандартам с учетом российской специфики, - анализировать ситуацию для принятия решений по разработке и внедрению инноваций на рынке;</p> <p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>- технологиями управления организационными изменениями, - навыками анализа эффективности управления проектной деятельностью, в том числе в сфере инноваций, - приемами разработки и оптимизации реализации инвестиционного проекта с использованием современных программных продуктов;</p>	<p>Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p> <p>Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высоко-	Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <p>- методический инструментарий реализации управленческих решений организации, - место и роль бизнес-плана в системе управления предприятием в целом и в системе планирования в частности, - содержание основных бизнес-процессов, - современные информационные технологии, применяемые в ходе оптимизации бизнес-процессов в организации, - порядок разработки и контроля реализации бизнес-плана проекта; - основные методы координации деятельности исполнителей проектов (программ);</p> <p><u>УМЕЕТ:</u></p> <p>- применять методы контроля реализации бизнес-плана, заключаемых соглашений, договоров и контрактов в ходе реализации конкретных проектов и работ, - оценивать и перепроектировать бизнес-процессы с целью координации деятельности исполнителей, - пользоваться основными инструментами реализации управленческого решения,</p>	<p>Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p> <p>Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p>

	кой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		<p align="center"><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями определения и реализации оптимальных видов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, - навыками эффективного применения методического инструментария реализации управленческого решения, - инструментами реорганизации бизнес-процессов с применением методов согласования интересов исполнителей, - технологиями формирования информационной базы реализации и контроля выполнения бизнес-планов и заключаемых соглашений, договоров и контрактов; 	<p align="center">Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	<p align="center"><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к организации инновационной деятельности и факторы, влияющие на инновационные процессы, - этапы внедрения технологических и продуктовых инноваций; - принципы организации оптимального документооборота в управлении человеческими ресурсами организаций при внедрении инноваций или организационных изменений; 	<p align="center">Пороговый (обязательный)</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p>
			<p align="center"><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования инновационных процессов, - документально оформлять управленческие решения в сфере маркетинга человеческих ресурсов или организационных изменений; 	<p align="center">Повышенный</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p>
			<p align="center"><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>навыками оптимизации существующего документооборота предприятия (организации) в части управления человеческими ресурсами организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p align="center">Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	Основной Заключительный	<p align="center"><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание понятия «предпринимательская деятельность»; - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - принципы и инструменты идентификации и оценки новых рыночных возможностей; - структуру бизнес-моделей в управлении человеческими ресурсами; 	<p align="center">Пороговый (обязательный)</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p>
			<p align="center"><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду предпринимательской ор- 	<p align="center">Повышенный</p> <p>формируется из требований к</p>

	формировать новые бизнес-модели		<p>ганизации, осуществляющей управление человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние внешней и внутренней среды на возможное совершенствование бизнес-модели в рамках осуществления в управлении человеческими ресурсами конкретным хозяйствующим субъектом 	компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>технологиями идентификации оптимальной рыночной возможности и формирования новых бизнес-моделей на основе принципа эффективности</p>	<p>Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	<p><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - место и роль бизнес-плана в системе управления предприятием в целом и при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов), - методологию оценки емкости новых рынков; - состав и порядок разработки бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - основные методы управления инновациями с использованием технологии бизнес-планирования; 	<p>Пороговый (обязательный)</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p>
			<p><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными инструментами исследования рынка и определять рамки реализации бизнес-идеи; - сформировать и обосновать бизнес-идею, направленную на расширение рыночных возможностей; - разрабатывать основные разделы бизнес-плана: резюме, маркетинговый, производственный, организационно-юридический, финансовый; - применять на практике теоретические знания современных технологий бизнес-планирования для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); 	<p>Повышенный</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p>
			<p><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования практических рекомендаций для принятия руководством предприятия эффективных управленческих решений в процессе выбора между несколькими вариантами реализации бизнес-идеи; - практическими навыками маркетингового анализа и использования его результатов для подготовки управленческих решений; - современными программными средствами и информационными технологиями разработки, обоснования и презентации бизнес-плана; 	<p>Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>

ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Основной Заключительный	<p align="center"><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание предпринимательской деятельности; - содержание основных подходов и методов управления предпринимательской деятельностью; - условия и факторы эффективного взаимодействия участников реализации бизнес-плана; 	<p align="center">Пороговый (обязательный)</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p>
			<p align="center"><u>УМЕЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике теоретические знания совокупности социальных и экономических факторов окружения предпринимательской организации для управления бизнесом; - проводить экономическую оценку бизнеса путем определения степени влияния наиболее важных факторов, способных повлиять на результат; - использовать методы отбора и принятия обоснованных предпринимательских решений, в том числе с использованием программных средств и информационных технологий; 	<p align="center">Повышенный</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p>
			<p align="center"><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями идентификации и методами оценки совокупности факторов, определяющих эффективность предпринимательской деятельности; - навыками организации предпринимательской деятельности; 	<p align="center">Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	<p align="center"><u>ЗНАЕТ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы и методы организации эффективного документооборота в процессе создания новых предпринимательских структур; - суть бизнес-планирования как способа обоснования создания новых предпринимательских структур; 	<p align="center">Пороговый (обязательный)</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»</p>
			<p align="center"><u>УМЕЕТ:</u></p> <p>применять на практике знания документооборота в области исследования рынков и бизнес планирования</p>	<p align="center">Повышенный</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»</p>
			<p align="center"><u>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</u></p> <p>современными подходами к документарному обоснованию создания новых предпринимательских структур на основе точного, доступного и понятного описания предполагаемого бизнеса</p>	<p align="center">Продвинутый</p> <p>формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»</p>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с принятой в УИФР системой оценки качества образования выделяются три уровня освоения компетенций: пороговый (обязательный), повышенный и продвинутой. Соответственно, контроль освоения компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре.

При оценивании под указанными компонентами понимается:

«знать» - воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» - решать типичные задачи на основании стандартных алгоритмов решения;

«владеть навыками» - решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний и умений в нестандартных условиях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как устные ответы на контрольные вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как решение кейс-ситуаций, предлагаемых в ходе экзамена и связанных с содержанием конкретных разделов отчета по практике.

Оценка уровня освоения компетенций на различных этапах их формирования (этапов прохождения практики) осуществляется в процессе наблюдения за выполнением отдельных этапов практики. Знания, умения и навыки (опыт деятельности) должны находить отражение в материалах, собранных в процессе прохождения практики, решении задач практики, отчете о прохождении практики, содержании доклада при защите отчета и качестве ответов на вопросы по содержанию отдельных разделов отчета (в том числе в части индивидуального задания).

При оценке уровня освоения компетенций по практике применяются следующие показатели:

- показатели оценивания отчета по практике;
- показатели оценивания на основе дневника практики.

Показатели оценивания отчета по практике включают:

- уровень усвоения учебного материала (компонента «знать»);
- уровень умений использовать полученные знания в ходе решения стандартных практических задач (компонента «уметь»);
- уровень умений использовать электронные образовательные ресурсы, находить требуемую информацию в различных источниках, обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики (компонента «уметь»);

- уровень умений четко и конкретно формулировать существующие проблемы в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, (компонента «уметь»);

- уровень обоснованности и последовательности изложения материала (компонента «уметь»);

- способность предлагать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений (компонента «владеть навыками»);

- уровень владения приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии в профессиональной среде или в рамках процедуры защиты отчета по практике (компонента «владеть навыками»);

- практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия – базы практики (компонента «владеть навыками»).

Ниже в таблице представлены критерии оценивания указанных показателей по пятибалльной шкале в соответствии с принятой в УИФР структурой уровней освоения компетенций.

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации, отчет о проделанной работе и дневник практики сдается руководителю практики от института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме интерактивного экзамена-дискуссии, предполагающего сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

По итогам экзамена выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), учитывающая качество представленного в отчете материала и результаты ответов студента на заданные вопросы. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе отчета по практике¹

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Качество усвоения учебного материала	Владение понятийным аппаратом в сфере логистики	ПК-5, ПК-17	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при решении задач практики.	Владеет понятийным аппаратом, но при его использовании допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями теории логистики
2	Применение полученных знаний в ходе решения стандартных практических задач	Способность применять полученные теоретические знания при решении стандартных практических задач	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Способен самостоятельно решать стандартные практические задачи	Испытывает незначительные трудности при разработке программы решения стандартных практических задач	Испытывает значительные затруднения в ходе применения полученных знаний при решении стандартных практических задач	Не владеет приемами применения теоретических знаний при решении стандартных практических задач
3	Использование электронных образовательных ресурсов для поиска требуемой информации в различных источниках, и ее обработки в целях решения конкретной задачи практики	Знание принципов и инструментов поиска и обработки информации из различных источников в целях решения конкретной задачи практики.	ПК-7	Достаточно глубоко знает принципы применения электронных образовательных ресурсов, находить требуемую информацию в различных источниках и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Допускает незначительные ошибки при поиске и обработке информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Испытывает значительные затруднения при поиске и обработке информации в целях решения конкретной задачи практики	Не владеет приемами грамотного поиска и обработки информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики
4	Владение фактическим материалом в части оценки существующих проблем в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта	Владение фактическим материалом о существующих проблемах экономической деятельности предприятия – базы практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Знание и свободное владение фактическим материалом о существующих проблемах логистической деятельности предприятия – базы практики.	Незначительные неточности в изложении фактического материала о проблемах в логистической деятельности предприятия – базы практики.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала о проблемах в логистической деятельности предприятия – базы практики.	Не владеет фактическим материалом о проблемах в логистической деятельности предприятия – базы практики.
5	Обоснованность и последовательность	Качество изложения материала в отчете	ПК-8	Высокий уровень обоснованности и последова-	Незначительные логические неточ-	Материал в значительной степени из-	Отсутствие логики в изложении материала

¹Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

	изложения материала в отчете			тельности изложения материала	ности в изложении материала	лагается бессистемно и с нарушением логических связей.	
6	Способность формировать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений	Уровень экономической обоснованности предлагаемого в отчете по практике комплекса управленческих решений по преодолению выявленных проблем, в том числе оценки последствий реализации этих решений для предприятия-базы практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Способен самостоятельно производить анализ происходящих процессов, умеет выбрать эффективные варианты управленческих решений по возникающим проблемам и оценить последствия реализации этих решений.	Может обосновать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценить последствия реализации этих решений. Однако затрудняется не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Способен работать только при прямом наблюдении. Испытывает трудности при обосновании вариантов преодоления выявленных проблем и оценки последствий реализации управленческих решений применительно к конкретным практическим задачам	Отсутствие умений и навыков формулирования альтернативных вариантов управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценки последствий реализации этих решений
7	Владение приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии	Качество изложения материала в ходе защиты отчета по практике.	ПК-17	Свободное владение материалом, технологиями презентации результатов исследований.	Испытывает некоторые затруднения в логичности изложения и владении техниками презентации материала.	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала и неумение представлять результаты исследования.
8	Практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия – базы практики	Возможность повышения эффективности экономической деятельности предприятия – базы практики в случае успешного внедрения предложенных мероприятий	ПК-5, ПК-8, ПК-17	В случае успешного внедрения предложенного комплекса мероприятий существенно повышается эффективность логистической деятельности предприятия – базы практики	Внедрение комплекса предложенных обучающимся мероприятий может сопровождаться рядом финансовых и организационных проблем	Комплекс предложенных мероприятий не учитывает особенности логистической деятельности предприятия – базы практики	Полученные в ходе прохождения практики результаты носят исключительно теоретический характер

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе дневника практики²

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Системность в выполнении заданий	Еженедельное описание хода выполнения заданий практики	ПК-7, ПК-8	Описаны конкретные виды работ, выполненные практикантом в течение каждой недели прохождения практики	Описаны конкретные виды работ, выполненные в течение каждой недели прохождения практики, но присутствует незначительный уровень необоснованного обобщения в описании выполненных работ	Выполненные работы описаны слишком обобщенно, что не позволяет оценить конкретный вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует описание хода выполнения промежуточных заданий практики
2	Описание хода выполнения индивидуального задания	Качество отражения выполнения индивидуального задания на практику	ПК-7, ПК-8	Описание хода выполнения индивидуального задания в полной мере соответствует содержанию его конкретных задач. Обоснована практическая значимость всех описанных в дневнике выполненных работ видов	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику соответствует содержанию его конкретных задач. Однако практикант испытывает незначительные трудности при раскрытии практической значимости отдельных видов описанных в дневнике выполненных работ.	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику не позволяет в полной мере оценить конкретный практический вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует

²Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

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

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации по практике являются отчет о практике и дневник практики.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

1. Введение.
2. Основная часть (краткое описание выполненных работ с указанием сроков их осуществления и полученных результатов с учетом определенного совместно с руководителем практики индивидуального задания на практику),
 - заключение,
 - список использованных источников (нормативные документы, учебная и научная литература, первичная отчетность предприятия – базы практики, ресурсы сети «Интернет» и т.д.).
 - приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики).

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

Отчет о практике оформляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению письменных работ, разработанными в УИФР.

Отчет представляется в печатном и электронном виде вместе с дневником и договором руководителю практики от кафедры.

Для оценки освоения компоненты компетенции «**знать**» (пороговый уровень освоения компетенции) в результате прохождения практики в процессе защиты отчета рекомендуется задать обучающемуся вопросы из предложенного ниже в таблице перечня.

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции «**знать**» (пороговый уровень освоения), полученных в ходе прохождения практики

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
ПК-1	1 Какие методы лидерства, власти удалось применить в ходе решения конкретных задач практики? 2. Какие основные теории мотивации используются на предприятии-базе практики? 4. Перечислите принципы формирования команды 5. Перечислите порядок аудита и диагностики человеческих ресурсов?
ПК-2	1 Перечислите этапы решения конфликтов, в которых вы приняли участие?

	<p>2. Какие методы решения конфликта были реализованы в ходе практики?</p> <p>3. В каких видах коммуникаций вы приняли участие в ходе практики?</p>
ПК-3	<p>1. Перечислите факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия-базы практики</p> <p>2. Каковы стратегические цели организации-базы практики?</p> <p>3. Какие виды стратегии применяются в организации?</p>
ПК-4	<p>1. Какова структура основного и оборотного капитала на исследуемом предприятии?</p> <p>2. Какие операции проводит предприятие на мировых рынках?</p> <p>3. Какие инвестиционные решения приняты на предприятии в исследуемый период?</p>
ПК-5	<p>1. Какие функциональные стратегии были изучены в ходе практики?</p> <p>3. Какие решения содержит стратегия управления персоналом?</p> <p>2. Перечислите принципы принятия управленческих решений, используемые на предприятии-базе практики</p>
ПК-6	<p>1. Какие новые для вас продукты или технологии в сфере управления персоналом были изучены на практике?</p> <p>2. Какие новые для вас организационные аспекты деятельности предприятия были изучены на практике?</p> <p>3. Какие инновации в сфере управления персоналом были внедрены на предприятии в исследуемый период?</p>
ПК-7	<p>1. Перечислите основные бизнес-процессы организации в сфере управления персоналом.</p> <p>2. Какой бизнес-план был изучен в ходе практики?</p> <p>3. Какой методический инструментарий применялся для реализации управленческих решений в сфере управления персоналом.</p>
ПК-8	<p>1. Перечислите технологические, продуктовые инновации, организационные изменения в сфере управления персоналом с которыми столкнулись в ходе прохождения практики или которые сами предложили. В каких документах инновации и организационные изменения были отражены?</p> <p>2. Перечислите принципы оптимального документооборота в управлении персоналом организации при внедрении инноваций или организационных изменений.</p>
ПК-17	<p>1. Перечислите факторы, влияющие на предпринимательскую деятельность на исследуемом предприятии</p> <p>2. Перечислите принципы оценки новых рыночных возможностей в сфере управления персоналом, изученные на практике</p> <p>3. Назовите изученные типы бизнес-моделей, характерные для сферы управления персоналом.</p>
ПК-18	<p>1. С каким бизнес-планом удалось ознакомиться в ходе прохождения практики?</p> <p>2. Развитие каких новых направлений в сфере управления персоналом требует разработки бизнес-плана?</p> <p>3. Каков состав и порядок разработки бизнес-плана новых направлений в сфере управления персоналом?</p>
ПК-19	<p>1. С реализацией какого бизнес-плана на предприятии-базе практики удалось познакомиться?</p> <p>2. Перечислите участников реализации бизнес-плана, изученного в ходе практики</p> <p>3. Укажите, какие вопросы решаются на предприятии в процессе коорди-</p>

	нации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками?
ПК-20	1 Назовите основные принципы и методы организации эффективного документооборота в процессе создания новых предпринимательских структур, используемые на предприятии-базе практики. 2. Какие организационные и распорядительные документы были изучены в ходе практики? Какие из них касались создания новых предпринимательских структур?

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- полнота и достоверность изложения материала,
- использование дополнительных источников информации по данной компетенции,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность выслушать мнения присутствующих на защите;
- сделать общий вывод по предложенному вопросу.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции «уметь» (повышенный уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), отражающие содержание отчета по практике (в особенности в части индивидуального задания).

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции «уметь» (повышенный уровень освоения)

Коды оцениваемых компетенций	Примерные ситуационные задачи
ПК-1	1 Раскройте методы власти реализуемые на предприятии-базе практики? 2. Опишите стили лидерства, выявленные на предприятии-базе практики. 3 Поясните особенности проведенного аудита человеческих ресурсов
ПК-2	1 Какие методы разрешения конфликтов реализуются предприятием-базой практики? 2. Раскройте особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии-базе практики?
ПК-3	1 Раскройте суть стратегий, применяемых организацией-базой практики 2. Охарактеризуйте методы осуществления (реализации) стратегии применяемые на предприятии- базе практики
ПК-4	1 Поясните, какие методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, обоснования инвестиционных и иных финансовых решений реализуются предприятием-базой практики? 2. Применяются ли руководством предприятия количественные и экспертные методы обоснования управленческих решений с учетом специфики проведения операций на мировых рынках в условиях глобализации?
ПК-5	1 Охарактеризуйте стратегию управления персоналом предприятия-базы практики

	<p>2. Как организован процесс обоснования управленческих решений в сфере управления персоналом на предприятии-базе практики?</p> <p>3 Раскройте содержание этапов подготовки сбалансированных управленческих решений в сфере управления персоналом.</p> <p>4 Поясните, как стратегия управления персоналом организации- базы практики связана с другими функциональными стратегиями?</p>
ПК-6	<p>1 Охарактеризуйте программу или проект внедрения новшества в сфере управления персоналом предприятия</p> <p>2 Раскройте суть технологий применявшимся в ходе реализации инновационного проекта?</p>
ПК-7	<p>1 Раскройте основные положения изученного на практике бизнес-плана.</p> <p>2. Раскройте методы контроля реализации бизнес-плана, заключаемых соглашений, договоров и контрактов в ходе реализации конкретных проектов и работ, используемых на предприятии-базе практики</p> <p>3 Определите место и роль бизнес-плана в системе управления предприятием в целом и в системе планирования в частности?</p> <p>5. В чем суть основных методов координации деятельности исполнителей проектов (программ)?</p>
ПК-8	<p>Охарактеризуйте содержание документооборота, обеспечивающего реализацию управленческих решений в сфере управления персоналом предприятия-базы практики при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>
ПК-17	<p>1 Какие факторы определяют внешнюю и внутреннюю среду предприятия-базы практики?</p> <p>2. Какие методы оценки влияния внешней и внутренней среды на возможное совершенствование бизнес-модели в рамках управления персоналом применяются предприятием-базой практики?</p>
ПК-18	<p>1 Опишите процедуру разработки разделов бизнес-плана, применяемую предприятием.</p> <p>2 Раскройте основные составляющие бизнес-плана создания и развития нового направления управления персоналом</p> <p>3. Какие современные информационные технологии бизнес-планирования для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) применяются предприятием-базой практики?</p>
ПК-19	<p>1 Раскройте роль всех участников реализации бизнес-плана, изученного в ходе практики.</p> <p>2 Раскройте этапы реализации бизнес-плана, изученного в ходе практики</p> <p>3 Раскройте способы, методы, инструменты, используемые на предприятии-базе практики в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>
ПК-20	<p>Раскройте основные положения организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, которые были изучены на предприятии-базе практики</p>

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,

- способность обосновать рекомендации на основании анализа стандартной ситуации.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции «**владеть навыками**» (продвинутый уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), требующие от обучающегося умения в ходе дискуссии продемонстрировать достигнутые в ходе прохождения практики результаты (вклад) в повышение эффективности финансовой деятельности предприятия.

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции «**владеть навыками**» (продвинутый уровень освоения)

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
ПК-1	Какие проблемы вам удалось выявить в аудита человеческих ресурсов, а также оценки организационной культуры в рамках предприятия-базы практики? Как, по вашему мнению, это отражается на общем качестве управления предприятием? Каковы возможные способы нейтрализации негативного влияния выявленных проблем?
ПК-2	Опишите вновь приобретенные вами навыки в области разрешения конфликтных ситуаций и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
ПК-3	1 Раскройте содержание основных факторов, препятствующих внедрению совокупности инструментов стратегического менеджмента, которые вам удалось выявить в ходе прохождения практики. 2 Дайте мотивированное заключение, способствуют ли применяемые организацией стратегические меры росту конкурентоспособности организации.
ПК-4	Какие навыки комплексной оценки факторов внутренней и внешней финансовой среды организации для обоснования управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Вам удалось освоить в ходе решения конкретных задач практики?
ПК-5	1 Какие проблемы в формировании и реализации стратегии управления персоналом компании были выявлены? В чем их причины? 2 Какие навыки формирования и реализации стратегии управления персоналом Вам удалось реализовать в ходе прохождения практики? Как вы оцениваете освоение их влияние на вашу будущую образовательную и профессиональную деятельность?
ПК-6	1 Какие проблемы были выявлены в процессе реализации инновационного проекта в разделе управления персоналом? Чем они вызваны? 2. Какие навыки анализа эффективности управления проектной деятельностью, в том числе в сфере инноваций, вы освоили в ходе прохождения практики? 3 Удалось ли вам сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности проектно-экономической деятельности предприятия? Перечислите состав этих предложений и кратко обоснуйте их суть.

ПК-7	<p>1 Какие проблемы в определении и реализации оптимальных видов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов являются наиболее актуальными для предприятия-базы практики?</p> <p>2. В чем суть препятствий при применении инструментария реорганизации бизнес-процессов с применением методов согласования интересов исполнителей?</p>
ПК-8	<p>Какие проблемы в рамках существующего документооборота предприятия-базы вашей практики в части управления персоналом при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений вам удалось выявить? Раскройте возможные способы их преодоления.</p>
ПК-17	<p>1 Удалось ли в ходе прохождения практики выявить оптимальные рыночные возможности и предложить новые бизнес-модели в сфере управления персоналом?</p> <p>2 Дайте оценку действующей бизнес-модели ведения деятельности по управлению персоналом. Сформулируйте ее достоинства и недостатки.</p>
ПК-18	<p>1 Перечислите нестандартные (адаптированные руководством предприятия к особенностям управления персоналом на данном предприятии) этапы и методы разработки управленческих решений.</p> <p>2. Какие навыки формирования практических рекомендаций для принятия руководством предприятия эффективных управленческих решений в процессе выбора между несколькими вариантами реализации бизнес-идеи вы освоили в ходе прохождения практики?</p> <p>3. Какие современные программные средства и информационные технологии разработки, обоснования и презентации бизнес-плана Вы освоили в ходе прохождения практики?</p>
ПК-19	<p>1 Какие проблемы были выявлены вами, препятствующие достижению согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>2. Удалось ли вам сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности координации предпринимательской деятельности предприятия? Перечислите состав этих предложений и кратко обоснуйте их суть.</p>
ПК-20	<p>1 Какие навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, вам удалось получить в ходе практики</p> <p>2 Какие проблемы в области подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур были выявлены? В чем их причины?</p>

В ходе проведения экзамена рекомендуется также попросить обучающегося кратко описать суть выданного ему индивидуального задания на практику, а также раскрыть содержание конкретных этапов его выполнения.

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры нестандартных ситуаций из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,

- способность обосновать рекомендации на основании анализа нестандартной ситуации.

В ходе проведения экзамена рекомендуется также попросить обучающегося кратко описать суть выданного ему индивидуального задания на практику, а также раскрыть содержание конкретных этапов его выполнения.

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

Порядок защиты и подведение итогов практики в УИФР определяется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Процедура промежуточной аттестации (подведения итогов прохождения практики) представляет собой интерактивный экзамен-дискуссию, предполагающий сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

К экзамену допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчетную документацию.

Защита итогов прохождения практики включает следующие этапы:

- устный отчет в виде доклада по итогам проделанной работы,
- ответы на контрольные вопросы и дискуссия по кейс-задачам из предложенного выше перечня,
- выставление итоговой оценки по практике.

В докладе должны быть освещены результаты решения задач практики, определенных в разделе 5 «Содержание практики» данной рабочей программы.

В ходе проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определяется итоговая оценка по практике. Методика определения итоговой оценки представлена в дневнике практики.

Алгоритм работы студентов для успешного освоения программы практики включает в себя следующие составляющие:

1. посещение организационного собрания;
2. изучение установленной программы прохождения практики, в том числе методики оценивания итогов прохождения практики обучающимся по предлагаемым в программе критериям, что позволит сориентироваться в системе предъявляемых требований со стороны руководителя практики от УИФР;
3. обязательная подготовка к прохождению практики на предприятии, ежедневное и еженедельное планирование своей деятельности;

4. изучение основной рекомендованной литературы для прохождения практики;

5. изучение дополнительной литературы и источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подбор материалов для написания отчета по практике с учетом всех требований к данным видам работы;

6. выполнение всех видов работы в соответствии с требованиями руководителя практики: все виды оцениваемых в баллах работ представлены в программе практики;

7. своевременная и качественная подготовка к выполнению поставленных задач, постепенная и системная работа над отчетом по практике.

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

Основная литература:

Основная литература:

Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Дресвянников, О.В. Лосева — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644.html>. — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф. А. Красина. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. — 158 с. — ISBN 978-5-4332-0078-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72206.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики:

Лицензионные ресурсы:

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: <http://www.iprbookshop.ru/> Предусмотрен режим для слабовидящих.

Ресурсы свободного доступа:

Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

В процессе проведения практики руководитель практики от образовательной организации и руководитель практики от профильной организации (базы практики) должны применять современные образовательные и информационные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего консультационные занятия во время практики проводятся в помещениях оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Компьютерные технологии, базы данных и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации экономической и финансовой информации, расчета аналитических показателей, обоснования выводов и т.д.

Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer.

2. Программа управления, анализа и учета «1С»

3. Информационная справочная система «ГАРАНТ»
<http://www.garant.ru/> (доступ по паролю);

4. Студенческий информационный портал "Гарант-Образование"
<https://edu.garant.ru/> (доступ свободный)

5. Центральная база данных Росстата - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/>
(доступ свободный)

6. Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы.
www.scopus.com (доступ свободный)

7. Открытые базы данных Минфина России
<https://www.minfin.ru/ru/opendata/> (доступ свободный);

8. Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением; электронная библиотека. Выполнение задания по практике может осуществляться обучающимися на базе лаборатории «Лаборатория экономики и управления предприятием», «Лаборатории «Современная бухгалтерия».

В ходе прохождения практики предприятие (организация), являющееся базой практики, предоставляет студенту-практиканту все необходимое для выполнения поставленных задач материально-техническое оснащение.

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья УИФР и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 6 от 22.02.2016	Изменение программы в связи с введением ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Утвержден приказом Минобрнауки России 12.01.2016 № 7, зарегистрирован в Минюсте 09.02.2016 № 41028)
№ 9 от 30.05.2016	Изменение программы в связи: - с изменением общей трудоемкости в учебном плане в соответствии с приказом Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444 о внесении изменений в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (зарегистрирован в Минюсте 23.05.2016 № 42205),
№1 от 23.08.2016	Изменение программы в связи: - с изменением организационно-юридической формы вуза, - с требованием о ежегодной актуализации методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств по дисциплине с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
№ 1 от 23.08.17	Изменение способов проведения практик Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств
№ 1 от 22.08.18	Изменение порядка оценки результатов прохождения практик Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств
№ 1 от 22.08.19	Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств