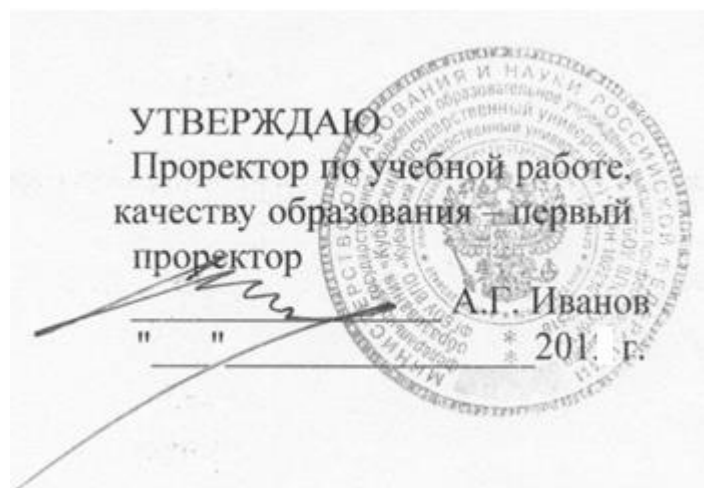


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.В.02.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) (3 курс, 1 семестр)
(вид практики в соответствии с учебным планом)**

Направление подготовки/специальность 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/ специализация Управление человеческими ресурсами
(наименование направленности (профиля)/специализации)

Программа подготовки Прикладная
(академическая, прикладная)

Форма обучения Заочная
(очная, очно–заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами»

Программу составили:

Г.Г. Вукович,

доктор экономических наук, профессор

подпись

О.А. Лымарева, доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, кандидат экономических наук

подпись

Л.И. Сланченко, доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, кандидат экономических наук

подпись

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обсуждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол

Заведующий кафедрой, д-р экон. наук, профессор Вукович Г.Г.

(подпись)

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета протокол № 3 «10» апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета, доктор экономических наук, профессор Дробышевская Л.Н.

(подпись)

Рецензенты:

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами», на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами»

»:

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение практического опыта участия в формировании и реализации комплекса мероприятий производственного характера в соответствии со стратегией организации;
- развитие навыков планирования, прогнозирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, стимулирования труда работников;
- освоение и развитие навыков формирования и анализа трудового потенциала в организации;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений по кадровой политике;
- освоение и использование практических умений построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля в области формирования и использования трудовых ресурсов;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций, в том числе системы управления персоналом;
- приобретение и развитие навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление человеческими ресурсами» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

- изучение общих характеристик малого предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управление персоналом;
- ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);
- анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;
- анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства;

- анализ состава и структуры численности персонала;
- анализ использования фонда рабочего времени;
- анализ производительности труда;
- анализ эффективизации системы оплаты труда;
- анализ системы премирования работников;
- анализ кадровой политики;
- анализ обучения и развития трудового коллектива.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

3.1 Базовая часть: Маркетинг; Налоги и налогообложение; Организационное поведение; Финансовый анализ; Логистика; Управление человеческими ресурсами; Финансовый менеджмент. Управление проектами.

3.2 Вариативная часть: Эволюция компетенций управления человеческими ресурсами; Управление рисками на предприятии; Инновационный менеджмент; Бухгалтерский учет; Статистика; Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами; Производственный менеджмент; Экономика человеческих ресурсов; Ценообразование; Внутренний рынок труда.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

- информационно-аналитическая деятельность;
- предпринимательская деятельность.

Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: основные формы учета и отчетности, нормативно-правовую базу для формирования отчетности, методику расчета финансового результата деятельности организации. Уметь: пользоваться корпоративными информационными системами, осуществлять выбор современных методов обработки деловой информации. Владеть: навыками проектирования и организации системы ведения финансовой отчетности, предварительно обосновав выбор методов и способов финансового учета, с помощью современных методов обработки деловой информации.

2.	ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные методы анализа рыночных и специфических рисков, формирования спроса, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления; различные виды рисков, формирование спроса, потребительское и организационное поведение, структуру рынков и конкурентную среду отрасли. Владеть: методами оценки влияния макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, рыночных и специфических рисков, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
3.	ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: основные источники получения информации, необходимой при принятии управленческих решений, современные методы анализа информации, экономического и организационного моделирования и проектирования. Уметь: проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптируя их к задачам менеджмента. Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для обоснования управленческих решений, навыками анализа и классификации информации при принятии управленческих решений, методикой экономического и организационного моделирования.
4.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Уметь: применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов. Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.

5.	ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: источники получения необходимой информации, системы сбора информации с целью расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). Уметь: организовывать взаимодействие деловых партнеров, с помощью информационной системы, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). Владеть: навыками организации партнерских отношений, управления системой сбора необходимой информации, методами анализа системы связей организации с деловыми партнерами, используя методологию сбора необходимой информации, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
6.	ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: основные методы и алгоритм реорганизации бизнес-процессов организации общие подходы к моделированию бизнес-процессов. Уметь: адаптировать современные методы моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. Владеть: в полном объеме, методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
7.	ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета, особенности формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, использовать методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Владеть: практическими навыками анализа финансовой отчетности и основ финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, применения методов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

8.	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: виды рисков и теоретические основы управления рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков, разрабатывать способы снижения рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Владеть: способами и приемами минимизации рыночных и специфических рисков, для принятия эффективных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
9.	ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: теоретические основы современного портфельного инвестирования в России и за рубежом, базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций. Уметь: анализировать и систематизировать собранную финансово-экономическую информацию, необходимую для определения эффективности инвестиций; анализировать, оценивать, логически и аргументировано описывать экономические процессы финансового планирования и прогнозирования. Владеть: методикой финансового планирования (оценка будущих доходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты от рисков), оценки экономической эффективности инвестирования в реальные и финансовые активы.
10.	ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: специфику предпринимательской деятельности, особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса. Уметь: выявлять новые рыночные возможности для формирования новых бизнес-моделей, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса. Владеть: современной методикой оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками организация и ведение предпринимательской деятельности.
11.	ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы и последовательность разработки бизнес-планов, методики оценки и контроля реализации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Уметь: контролировать реализацию бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Владеть: ключевыми методами современного бизнес-планирования, навыками управления проектами создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

12.	ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: сущность и содержание бизнес-плана, базовые методы координации предпринимательской деятельности основные подходы к координации предпринимательской деятельности. Уметь: реализовать алгоритм координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Владеть: современными методами и способами координации деятельности участников выполнения бизнес-плана, навыками оценки эффективности воздействия различных координационных механизмов.
13.	ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: виды и содержание организационных и распорядительных документов, основные требования к составлению организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур. Уметь: собирать информацию, необходимую для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Владеть: основными навыками подготовки различных видов организационно-распорядительных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 12 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 96 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики 3 курс, 1 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	1.1. Производственный инструктаж; 1.2. Ознакомление с режимом работы предприятия; 1.3. Получение задания руководителя практики. 1.4. Изучение общих характеристик предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управление персоналом. 1.5. Ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями	2 дня

		продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами).	
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	2.1 Анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; 2.2 Анализ производства и реализации продукции ; 2.3 Анализ ассортимента и структуры продукции; 2.4 Анализ использования фонда рабочего времени; 2.5 Анализ производительности труда; 2.6 Анализ системы управления персоналом и кадровой политики предприятия; 2.7 Анализ состава и структуры численности персонала; 2.8 Анализ системы формирования трудовых ресурсов; 2.9 Анализ формирования и использования фонда оплаты труда, эффективизации форм и систем оплаты труда; 2.10 .Анализ системы премирования работников; 2.11. Анализ обучения и социального развития трудового коллектив	5 дней
3.	Заключительный этап	3.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики; 3.2 Представление материалов руководителю практики; 3.3 Составление и защита отчета по практике.	3

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации – оценка «зачтено» или оценка «не зачтено».

7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) приведен в Приложении к РПП.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

При проведении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей

практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	ПК-9 ПК-11 ПК-12	Проверка изученного материала	Записи в журнале инструктажа и в дневнике
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	ОПК-5 ПК-10 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18	Индивидуальный опрос, проверка выполнение индивидуальных заданий	Результат исследований, записи в дневнике, раздел отчета
3.	Заключительный этап	ПК-19 ПК-20	Устный опрос, проверка: оформления отчета	Выводы по результатам прохождения практики на предприятии, отчет по практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемо й компете нции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый уровень	ОПК-5	Знать: основные формы учета и отчетности, методы финансового анализа показателей работы организации и ее подразделений.
			Уметь: использовать современные методы обработки деловой информации.
			Владеть: навыками составления документов финансовой отчетности.
	Повышенный уровень		Знать: общие требования к составлению форм учета и отчетности, методы и способы определения финансовых результатов деятельности организации.
			Уметь: пользоваться корпоративными информационными системами.
			Владеть: способностью проектирования и организации системы ведения финансовой отчетности, предварительно обосновав выбор методов и способов финансового учета, с помощью современных методов обработки деловой информации.
Продвинутый	Знать: нормативно-правовую базу для формирования		

	уровень		отчетности, методику расчета финансового результата деятельности организации. Уметь: осуществлять выбор современных методов обработки деловой информации, особенности построения корпоративных информационных систем. Владеть: конкретной методикой, базовыми инструментами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.
2.	Пороговый уровень	ПК-9	Знать: факторы макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления, основные виды рыночных и специфических рисков, основы потребительского поведения и формирования спроса, поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
			Уметь: характеризовать макроэкономическую среду организаций и органов государственного и муниципального управления, потребительское поведение и формирование спроса, поведение организаций, структур рынков и конкурентную среду отрасли. выявлять рыночные и специфические риски.
			Владеть: навыками сбора информации о макроэкономическом окружении организаций и органов государственного и муниципального управления, потребительском и организационном поведении, спросе, структуре рынков и конкурентной среде отрасли, рыночных и специфических рисках.
	Повышенный уровень	Знать: характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные методы анализа рыночных и специфических рисков, формирования спроса, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	
		Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления; различные виды рисков, формирование спроса, потребительское и организационное поведение, структуру рынков и конкурентную среду отрасли.	
		Владеть: методами оценки влияния макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, рыночных и специфических рисков, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	
Продвинутый уровень		Знать: специфику организации макроэкономической среды, функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, управления различными видами рисков и формированием спроса, поведением потребителей и организаций, структур рынков и конкурентной средой отрасли.	
		Уметь: своевременно выявлять проблемы функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, находить сферу применения методов анализа рыночных и специфических рисков,	

			потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
			Владеть: современными методиками оценки и анализа социально-экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
3.	Пороговый уровень	ПК-10	Знать: знать основные информационные источники для осуществления анализа информации при принятии управленческих решений.
			Уметь: использовать систему знаний о принципах количественного и качественного анализа для разработки и обоснования управленческого решения.
			Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для обоснования управленческих решений.
	Повышенный уровень		Знать: количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, методологию построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.
			Уметь: адаптировать существующие экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления.
			Владеть: владеть методами количественного и качественного анализа информации, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.
	Продвинутый уровень		Знать: современные методы анализа информации, экономического и организационного моделирования и проектирования.
			Уметь: проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптируя их к задачам менеджмента.
			Владеть: навыками анализа и классификации информации при принятии управленческих решений, методологией экономического и организационного моделирования.
4.	Пороговый уровень	ПК-11	Знать: виды информации и баз данных, основные источники получения информации, элементы системы внутреннего документооборота организации.
			Уметь: применять основные способы получения информации и работы с базами данных организации.
			Владеть: навыками сбора, обработки и хранения информации, работы с базами данных организации.
	Повышенный уровень		Знать: классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
			Уметь: применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
			Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в

			информационных системах.
	Продвинутый уровень		Знать: специальные информационные технологии анализа информации, принципы разработки и ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
			Уметь: применить современную методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, разрабатывать и создавать реляционные базы данных.
			Владеть: информационными технологиями электронного документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям обеспечения участников организационных проектов.
5.	Пороговый уровень	ПК-12	Знать: источники получения необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
			Уметь: использовать систему знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
			Владеть: навыками сбора и обработки информации, необходимой для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
	Повышенный уровень		Знать: системы сбора информации с целью расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
			Уметь: использовать современные системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами.
			Владеть: методами анализа системы связей организации с деловыми партнерами, используя методологию сбора необходимой информации, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
	Продвинутый уровень		Знать: основные типы и этапы организации делового партнерства, механизм формирования различных моделей взаимоотношений экономических субъектов.
			Уметь: организовать взаимодействие деловых партнеров, с помощью информационной системы, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
			Владеть: навыками организации партнерских отношений, управления системой сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
6.	Пороговый уровень	ПК-13	Знать: теоретические аспекты моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации.
			Уметь: оценивать эффективность методов моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности

			организаций.		
	Повышенный уровень		Владеть: базовыми методами бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.		
			Знать: основные методы и алгоритм реорганизации бизнес-процессов организации общие подходы к моделированию бизнес-процессов.		
			Уметь: адаптировать современные методы модерирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.		
	Продвинутый уровень		Владеть: в полном объеме, методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.		
			Знать: современные методики и программные решения моделирования бизнес-процессов организации, технологии реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.		
Уметь: использовать современные методы и программные инструменты бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации.					
		Владеть: инновационными технологиями бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.			
		7.	Пороговый уровень	ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, виды финансовой отчетности.
					Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управлять затратами и решениями на основе данных управленческого учета.
Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.					
Повышенный уровень	Знать: принципы и стандарты финансового учета, виды финансовой отчетности, особенности учетной политики предприятия.				
	Уметь: применять методику формирования учетной политики организации, управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.				
	Владеть: навыками разработки учетной политики организации, управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.				
Продвинутый уровень	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета, особенности формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.				
	Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, использовать методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.				
	Владеть: практическими навыками анализа финансовой отчетности и основ финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, применения методов управления затратами и принятия				

			решений на основе данных управленческого учета.
8.	Пороговый уровень	ПК-15	Знать: основные виды рыночных рисков и способы их измерения.
			Уметь: проводить измерение рыночных и специфических рисков.
			Владеть: методами определения и снижения рыночных рисков.
	Повышенный уровень		Знать: основы инвестирования и финансирования, методы оценки рыночных и специфических рынков.
			Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.
			Владеть: основными способами оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.
	Продвинутый уровень		Знать: теоретические основы управления рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
			Уметь: разрабатывать способы снижения рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
			Владеть: способами снижения рыночных и специфических рисков, для принятия эффективных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
9.	Пороговый уровень	ПК-16	Знать: сущность инвестиционной деятельности, виды инвестиций, содержание инвестиционных проектов, основы финансового планирования и прогнозирования.
			Уметь: анализировать условия для принятия инвестиционных решений, решать организационные задачи в рамках реализации финансового планирования и прогнозирования.
			Владеть: методическим инструментарием для принятия инвестиционных решений, а также решений финансового планирования и прогнозирования.
	Повышенный уровень		Знать: способы и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.
			Уметь: оценивать влияние инвестиционных проектов на основные финансово-экономические показатели предприятия.
			Владеть: навыками практических расчетов, по оценке экономической эффективности инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.
Продвинутый уровень		Знать: теоретические основы современного портфельного инвестирования в России и за рубежом, базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций.	
		Уметь: анализировать и систематизировать собранную финансово-экономическую информацию, необходимую для определения эффективности инвестиций; анализировать, оценивать, логически и аргументировано описывать	

			экономические процессы финансового планирования и прогнозирования.
			Владеть: методикой финансового планирования (оценка будущих доходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты от рисков), оценки экономической эффективности инвестирования в реальные и финансовые активы.
10.	Пороговый уровень	ПК-17	Знать: основы предпринимательской деятельности, основные факторы макросреды среды, оказывающие на нее влияние.
			Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
			Владеть: основными инструментами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.
	Повышенный уровень		Знать: особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.
			Уметь: выявлять новые рыночные возможности при формировании новых бизнес-моделей.
			Владеть: навыками анализа и оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.
	Продвинутый уровень		Знать: специфику предпринимательской деятельности, особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.
			Уметь: выявлять новые рыночные возможности для формирования новых бизнес-моделей, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса.
			Владеть: современной методикой оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками организация и ведение предпринимательской деятельности.
11.	Пороговый уровень	ПК-18	Знать: основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: определять структуру и содержание бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Владеть: способностью обоснования актуальности создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
	Повышенный уровень		Знать: принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: разрабатывать эффективные бизнес планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Владеть: методикой бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
	Продвинутый уровень		Знать: методики оценки и контроля реализации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: контролировать реализацию бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности,

			продуктов).
			Владеть: ключевыми методами современного бизнес-планирования, навыками управления проектами создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
12.	Пороговый уровень	ПК-19	Знать: сущность и содержание бизнес-плана, базовые методы координации предпринимательской деятельности.
			Уметь: осуществлять выбор оптимальных методов координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
			Владеть: базовой методологией координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
	Повышенный уровень		Знать: основные подходы к координации предпринимательской деятельности.
			Уметь: реализовать алгоритм координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
			Владеть: современными методами и способами координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
	Продвинутый уровень		Знать: эффективные механизмы и особенности координации процесса реализации бизнес-плана всеми его участниками.
			Уметь: разрабатывать конкретные механизмы координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
			Владеть: навыками оценки эффективности воздействия различных координационных механизмов обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
13.	Пороговый уровень	ПК-20	Знать: основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, базовые законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность.
			Уметь: анализировать различия, достоинства и недостатки организационно-правовых форм предпринимательской деятельности.
			Владеть: некоторыми навыками подготовки отдельных видов организационных и распорядительных документов.
	Повышенный уровень		Знать: виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
			Уметь: собирать информацию, необходимую для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
			Владеть: основными навыками подготовки различных видов организационно-распорядительных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.
	Продвинутый уровень		Знать: основные требования к составлению организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур.
			Уметь: подготовить полный комплект документов для государственной регистрации юридического лица.
			Владеть: эффективными информационными технологиями в

			документационном обеспечении процесса создания новых предпринимательских структур.
--	--	--	--

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценки
Оценка «зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся демонстрирует всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
Оценка «не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных

системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>.

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, [Jaws](#), [«Balabolka»](#).

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических [аудиокниг](#) различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». Приказ министерства образования и науки российской федерации от 5 апреля 2017 г. N 301 (источник: Справочно-правовая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru/>)

2. «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». Приказ министерства образования и науки российской федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383 (источник: Справочно-правовая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru/>)

3. [Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по](#)

образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в Кубанском государственном университете и его филиалах
https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/novyy_poryadok_organizacii_0.pdf

4. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О практике обучающихся, осваивающих основные программы высшего образования». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/o_praktike.pdf

5. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О научно-исследовательской работе студентов». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie_o_nir_0.pdf

6. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О самостоятельной работе студентов». <https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf>

7. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в кубанском государственном университете». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie_o_provedenii_tekushchego_kontrolya_uspevaemosti_i_promezhutochnoy_attestacii_obuchayushchihsya_v_kubanskom_gosudarstvennom_universitete.pdf

8. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_ob_invalidah_0.pdf

9. Акулов, В. Б. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Б. Акулов. – М. : Флинта, 2016. – 262 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85844>

10. Гавриленко, Н. И. Маркетинг: учебник для студентов вузов / Н. И. Гавриленко. – М. : Академия, 2013. – 189 с. – Библиогр.: с. 187. – ISBN 978-5-7695-9743-5.

11. Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник для бакалавров: учебник для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент» (бакалавриат) / Е. А. Горбашко. – М. : Юрайт, 2016. – 463 с. : ил. – Библиогр.: с. 462-463. – ISBN 978-5-9916-3091-7.

12. Гребенникова, В. А. Налоги и налогообложение: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / В. А. Гребенникова. – Краснодар : КубГУ, 2016. – 123 с. – Библиогр.: с. 71.

13. Дейнека А.В. Управления персоналом организации: Учебник,– М.: . Дашков и К, 2017 [Электронный ресурс], режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookred&id=4540578&sr=1>

14. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для бакалавров; учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. - Москва : Юрайт, 2017. – 626 с. : ил. – Библиогр.: с. 624-626. – ISBN 978-5-9916-2946-1.

15. Зайцев, А. Г. Маркетинговые исследования [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Торговое дело" / А. Г. Зайцев, Е. В. Такмакова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 87 с. : ил. – Библиогр.: с. 71-72. – ISBN 978-5-369-01444-8. – ISBN 978-5-16-011090-5. – ISBN 978-5-16-103161-2.

16. Иванов, И. Н. Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Иванов. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 297 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882956>

17. Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебные пособия / Илышева Н. Н., С. И. Крылов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 241 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709>

18. Касимов, Ю. Ф. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Ф. Касимов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 459 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D3891CE0-3C37-445C-A6AE-3E9A70177AE7>.

19. Калайдина, Г. В. Эконометрика: учебное пособие / Г. В. Калайдина, Г. И. Фощан. – Краснодар : КубГУ, 2014. – 198 с. : ил.
20. Кожухар, В. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кожухар, В. М. – М. : Дашков и К°, 2016. – 292 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93330>
21. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник / Н. П. Кондраков. – М. : Проспект, 2013. – 492 с. – Библиогр.: с. 484. – ISBN 978-5-392-08402-9.
22. Котлер, Ф. Маркетинг и менеджмент = A framework for marketing management: экспресс-курс / Ф. Котлер, К. Л. Келлер ; [пер. с англ. И. Малкова ; под науч. ред. С. Г. Жильцова]. – Санкт-Петербург: Питер, 2017. – 479 с. : ил. – (Классический зарубежный учебник). – Библиогр. в примеч. в конце гл. – ISBN 978-5-496-02422-8. – ISBN 0-13-145258-4.
23. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 487 с. – Библиогр.: с. 469-470. – ISBN 978-5-238-02186-7
24. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник.– 3-е издание, перераб. И дополн.. – М.: ИНФРА-М, 2015.– 440 с. [Электронный ресурс]; Режим доступа <http://WWW.znaniy.com>.– Библиогр. 440 с. ISBN 978-5-16-009561-5.
25. Лаврова, Т. Г. Регулирование предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. Г. Лаврова. – Краснодар : КубГУ, 2017. – 120 с. : ил. – Библиогр.: с. 113. – ISBN 978-5-8209-1394-5.
26. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 186 с. : ил. – Библиогр. в конце тем. – ISBN 978-5-16-003469-0.
27. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебник для студентов вузов / А. В. Тебекин. – М. : КНОРУС, 2014. – 623 с. – ISBN 978-5-406-03707-2.
28. Управление проектами: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазура, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников. – М. : ОМЕГА-Л, 2014. – 959 с. : ил. – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-370-02800-7.
29. Яковенко, С. Н. Финансовый анализ: тестовые и практические задания / С. Н. Яковенко. – Краснодар: КубГУ, 2015. – 115 с. : ил. – Библиогр.: с. 105-107. – ISBN 978-5-8209-0617-6.

б) дополнительная литература:

1. Григорьев, М. Н. Логистика: учебник для бакалавров: учебник по направлению «Менеджмент» / М. Н. Григорьев, С. А. Уваров. – Москва: Юрайт, 2016. – 836 с. : ил. – Библиогр.: с. 830-836. – ISBN 978-5-9916-2731-3.
3. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Кириченко. – М. : Дашков и К°, 2016. – 484 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93321>
4. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 487 с. – Библиогр.: с. 469-470. – ISBN 978-5-238-02186-7.
5. Романова, М. В. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Романова. – М. : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://znaniy.com/bookread2.php?book=417954>
6. Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: учебник для студентов вузов, обучающихся по

экономическим направлениям и специальностям / А. А. Алексеев. – М. : Юрайт, 2015. – 247 с. : ил. – Библиогр. в конце гл. – Библиогр.: с. 246-247. – ISBN 978-5-9916-4267-5.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Проблемы теории и практики управления: <http://www.ptpu.ru/default.asp>
4. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал: <http://eee-region.ru/>
5. Российский журнал менеджмента: <https://www.rjm.ru/>
6. Эксперт: <http://expert.ru/>
7. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>
8. Генеральный директор: <https://www.gd.ru/>
9. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
10. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>
11. ЭКО: <http://ecotrends.ru/>
12. Экономика устойчивого развития <http://estdevel.hol.es>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре мировой экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов;
2. Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10;
3. Пакет офисных программ Microsoft Office 2010;

4. Гарант Справочно-правовая система;
5. Консультант + Справочно-правовая система;
6. WinRAR 3x Программа –архиватор;
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
8. Statistica – программный пакет для статистического анализа;
9. MatLab – пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений;
10. Mathcad – система автоматизированного проектирования;
11. Mathematica – система компьютерной алгебры.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru/);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Для полноценного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов

предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+

		Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения, и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

	университета Ауд. 218А	Система голосового сопровождения «Балаболка»
--	---------------------------	---

Приложения
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент ____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Профиль – Управление человеческими
ресурсами

(название программы)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная
организация)»

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 2018

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами», на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами»

»:

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение практического опыта участия в формировании и реализации комплекса мероприятий производственного характера в соответствии со стратегией организации;
- развитие навыков планирования, прогнозирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, стимулирования труда работников;
- освоение и развитие навыков формирования и анализа трудового потенциала в организации;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений по кадровой политике;
- освоение и использование практических умений построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля в области формирования и использования трудовых ресурсов;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций, в том числе системы управления персоналом;
- приобретение и развитие навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление человеческими ресурсами» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

- изучение общих характеристик малого предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управление персоналом;
- ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);
- анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;

- анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства;
- анализ состава и структуры численности персонала;
- анализ использования фонда рабочего времени;
- анализ производительности труда;
- анализ эффективизации системы оплаты труда;
- анализ системы премирования работников;
- анализ кадровой политики;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике: 1. Организационно–правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура управления предприятием, система управления персоналом. Взаимосвязь организации с внешней средой (государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами, конкурентами. Взаимосвязь производственных процессов и трудовыми. ПК–9, ПК–11, ПК–12. 2. Анализ хозяйственно–экономической деятельности предприятия: – анализ финансовых показателей; – анализ состава и структуры имущества; основных фондов, оборотных
2.	ПК–9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
3.	ПК–10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
4.	ПК–11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	

		средств, активов, прибыли, производственных затрат, рентабельности, платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; –анализ производства и реализации продукции; объемов производства и его структуры. ОПК–5, ПК–10, ПК–14. 3. Индивидуальное задание: –анализ материальных ресурсов (показателей материалоотдачи, материалоемкости, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат; анализ использования основных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность труда); – анализ деятельности цехов и участков ПК–13 – анализ системы управления персоналом; –анализ численного состава по категориям работающих; –анализ использования рабочего времени; –анализ структуры персонала (половозрастной, квалификационной и пр.); –анализ кадровой политики; –анализ трудовых показателей; –анализ источников пополнения трудовых ресурсов;
--	--	--

			– анализ качества трудовых ресурсов; – анализ системы отбора персонала; – анализ использования персонала; – анализ производительности труда; – анализ системы мотивации персонала и стимулирования труда работников;
5.	ПК–12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	– основные принципы формирования системы оплаты труда на предприятии; – изучение систем премирования;
6.	ПК–13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	– анализ форм и систем оплаты труда работников;
7.	ПК–14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	– выявление резервов повышения производительности труда на предприятии; – формулирование общих результатов проведенного анализа. ПК–15, ПК–16, ПК–17, ПК–18, ПК–19, ПК–20.
8.	ПК–15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
9.	ПК–16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
10.	ПК–17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
11.	ПК–18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
12.	ПК–19	владение навыками координации	

		предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
13.	ПК– 20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

Подпись студента _____
дата _____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
_____ дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(составляется в соответствии с компетенциями по практике)

Студент (ка) _____ курса, _____ группы
Кафедра _____

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль – «Управление человеческими ресурсами»

_____ (фамилия, имя, отчество)
Место прохождения практики: _____

_____ (наименование организации)
Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики: _____
_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- анализ ассортимента и структуры продукции;
- анализ использования фонда рабочего времени;
- анализ производительности труда;
- анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
- анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);
- анализ состава и структуры численности персонала;
- анализ отбора и расстановки работников и др.

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «...(указывается профильная организация)»

(ФИО, возраст)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны труда
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности труда
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной безопасности
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
трудового распорядка получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по правилам внутреннего
трудового распорядка проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«__» _____ «201__»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

студент _____
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»

ФИО (подпись, дата)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) от «... (указывается профильная
организация)»**

о работе студента в период прохождения практики

_____ (Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики от профильной организации)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись, печать

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) от ФГБОУ ВО «КубГУ»

о работе студента в период прохождения практики

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

в _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве _____

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
1.	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике: 1. Организационно–правовая форма, основные виды деятельности организации,	
2.	ПК–9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	организационная структура управления предприятием, система управления персоналом. Взаимосвязь организации с внешней средой	
3.	ПК–10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам	(государственными структурами и органами власти, потребителями	

		управления	продукции,	
4.	ПК–11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	заказчиками, поставщиками, партнерами, конкурентами. Взаимосвязь производственных процессов и трудовыми. ПК–9, ПК–11, ПК–12. 2. Анализ хозяйственно–экономической деятельности предприятия: –анализ финансовых показателей; – анализ состава и структуры имущества; основных фондов, оборотных средств, активов, прибыли, производственных затрат, рентабельности, платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; –анализ производства и реализации продукции; объемов производства и его	

		структуры. ОПК–5, ПК–10, ПК–14. 3. Индивидуальное задание: –анализ материальных ресурсов (показателей материалоотдачи, материалоемкости, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат; анализ использования основных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность труда); – анализ деятельности цехов и участков ПК–13 – анализ системы управления персоналом; –анализ численного состава по категориям работающих; –анализ использования рабочего времени; –анализ структуры	
--	--	--	--

			персонала (половозрастной, квалификационной и пр.); – анализ кадровой политики; – анализ трудовых показателей; – анализ источников пополнения трудовых ресурсов; – анализ качества трудовых ресурсов; – анализ системы отбора персонала; – анализ использования персонала; – анализ производительности труда; – анализ системы мотивации персонала и стимулирования труда работников;	
5.	ПК–12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	– основные принципы формирования системы оплаты труда на предприятии;	
6.	ПК–13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в	– изучение систем	

		практической деятельности организаций	премирования;	
7.	ПК–14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	–анализ форм и систем оплаты труда работников; –выявление резервов повышения	
8.	ПК–15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	производительности труда на предприятии; –формулирование	
9.	ПК–16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	общих результатов проведенного анализа. ПК–15, ПК–	
10.	ПК–17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	16, ПК–17, ПК–18, ПК–19, ПК–20.	
11.	ПК–18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
12.	ПК–19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
13.	ПК–20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

