

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 25.02.2018 12:22:03

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730d12374d16f5c0ce536f01c6

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

Кафедра региональной экономики и менеджмента

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**(практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков)**

по направлению 38.04.02 Менеджмент

Состав

1. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики
2. Комплекты оценочных средств текущего контроля по вариантам и критерии их оценки:
 - Перечень тем для собеседования
 - Перечень тем индивидуальных заданий
 - Критерии оценки отчета по практике.

**Перечень компетенций,
формируемых в результате прохождения практики**

ПК-4 - способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

ПК-6 - способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

ПК-9 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

Юго-Западный государственный университет

Кафедра региональной экономики и менеджмента

Индивидуальное задание

по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование дисциплины)

Темы индивидуального задания

Номер темы индивидуального задания соответствует номеру по списку у старосты группы.

1. Основные производственные фонды в деятельности промышленного предприятия
2. Качество продукции промышленного предприятия
3. Производственная программа промышленного предприятия
4. Эффективность хозяйственной деятельности предприятия.
5. Организационная структура предприятия.
6. Себестоимость продукции на предприятии
7. Сбытовая политика предприятия
8. Производительность труда на предприятии
9. Кадровая политика предприятия
10. Организационная культура предприятия
11. Конкурентоспособность предприятия
12. Конкурентоспособность продукции предприятия
13. Оборотные средства в деятельности промышленного предприятия
14. Рекламная деятельность предприятия
15. Ценовая политика предприятия
16. Производственный процесс на предприятии
17. Система управления запасами предприятия
18. Система принятия решений на предприятии
19. Система планирования на предприятии
20. Система мотивации персонала предприятия
21. Система стратегического планирования в организации
22. Системы оплаты и стимулирования труда на предприятии
23. Формы и средства реализации управленческого контроля
24. Информационная система предприятия
25. Управленческие риски при подготовке и реализации управленческих решений
26. Формирование корпоративного имиджа организации
27. Коммуникационная политика предприятия
28. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации
29. Особенности реструктуризации предприятия
30. Маркетинговая политика предприятия

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

- студент не допускается к защите отчета, если он не раскрыл индивидуальное задание или индивидуальное задание не соответствует требованиям по оформлению;

- студент допускается к защите отчета, если он раскрыл индивидуальное задание и индивидуальное задание соответствует требованиям по оформлению.

Составитель _____ А.Х. Курбанов
(подпись)

«01» сентября 2017 г.

Юго-Западный государственный университет

Кафедра региональной экономики и менеджмента

Отчет по практике

по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование дисциплины)

Структура отчета учебной практики предполагает наличие титульного листа практики, содержания, введения, основной части, заключения, списка используемых источников, приложений. Отчет и дневник о прохождении практики сдается студентом на кафедру для проверки руководителем практики от университета перед защитой. В случае наличия замечаний работа дополняется соответствующей информацией.

Отчет по практике состоит из 2 разделов:

1 – общее задание;

2 – индивидуальное задание.

Требования к содержанию отчета, его оформлению приведены в **Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):** методические рекомендации по прохождению и подготовке отчета по учебной практике / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.Х. Курбанов, И.Г. Ершова, М.Г. Клевцова Курск, 2017. 46 с. : Библиогр.: с. 17

Форма дневника учебной и производственной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК
учебной и производственной практики

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

направление подготовки (специальность) _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20__ г. __ курс	группа _____	20__ г. ____ курс	группа _____
_____	_____	20__ г. ____ курс	группа _____
_____	_____	20__ г. ____ курс	группа _____
_____	_____	20 г. курс	группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия.

2.5 К защите не допускаются студенты, если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен.

Практика на _____ курсе

Период практики с _____ по _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

(должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Вид практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от « _____ » _____ 20

_____ Г.

№ _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____

дата

М.П. _____

дата

Подпись

Подпись

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
дата _____ дата _____

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)
5 Теоретические занятия:
место проведения _____
дата, время _____
6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от
университета по усвоению программного материала _____
7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____
8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____
_____ с _____ по _____
место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____
Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

Руководитель практики от университета _____
Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____ КУРСА

Руководитель практики от предприятия,
учреждения, организации

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Общая оценка по практике

_____ выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии

_____ **д.э.н., проф. Курбанов А.Х.**

подпись, фамилия, и.,о.

Руководитель практики от
кафедры

_____ подпись, фамилия, и.,о.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Отчет по производственной (технологической) практике оценивается по пятибалльной системе, на основании двадцати балльной шкалы.

Таблица – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица– Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	Высокий	отлично
14-17	Продвинутый	хорошо
10-13	Пороговый	удовлетворительно
9 и менее	Недостаточный	неудовлетворительно

Составитель _____ А.Х. Курбанов
(подпись)

«01» сентября 2017 г.