

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования

Информация о владельце:

ФИО: Егорова Галина Викторовна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 22.11.2022 10:14:49

Уникальный программный ключ:

4963a4167398d8232817460cf5aa76d186dd7c25

«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

Проректор



20 мая 2022г.

Рабочая программа практики

Б2.О.03(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения - очно-заочная

2022г.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». При разработке программы практики были учтены положения Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Программа практики составлена на основе учебного плана 38.03.02 Менеджмент по профилю «Менеджмент организации» 2022 года начала подготовки (очно-заочная форма обучения).

При разработке программы учтена область профессиональной деятельности выпускников, которая включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие организации) и органы государственного и муниципального управления, при этом в общем аспекте организация рассматривается как совокупность людей, групп, объединенных для достижения какой либо цели на основе разделения труда, обязанностей и наличия иерархической структуры управления.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика: преддипломная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для выполнения выпускной квалификационной работы).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель практики: формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики:

- расширение спектра сведений о видах профессиональной деятельности по получаемому направлению подготовки;
 - решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- овладение навыками системного и стратегического анализа, в т.ч. для планирования деятельности и направлений развития организации или подразделений в рамках написания ВКР.

Практическая подготовка при проведении практики позволяет готовить обучающихся к выполнению конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, определенных образовательной программой.

Перечень формируемых компетенций

Компетенции	Коды компетенций
универсальные компетенции (УК):	
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1
общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5
профессиональные компетенции (ПК):	
Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами	ПК-1
Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-2
Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной рабо-	ПК-3

Индикаторы достижения компетенций

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений. УК-1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе теоретического изучения проблемы или экспериментальных действий. УК-1.3 Владеет: методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 Знает: современные информационные технологии и программные средства, методы и технологии управления массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые для решения профессиональных задач; ОПК-5.2 Умеет: применять соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение, проводить интеллектуальный анализ крупных массивов данных; ОПК-5.3 Владеет: навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач, управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа.
ПК-1 Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами	ПК-1.1 Знает: содержание экономического анализа и последовательность его проведения; методы анализа эффективности капитальных и финансовых вложений; анализ финансовой устойчивости, кредито- и платежеспособности организации ПК-1.2 Умеет: применять методы экономического анализа для оценки деловых ситуаций на уровне организации, анализировать финансовую отчетность. ПК-1.3 Владеет: методами экономического анализа поведения экономических агентов.
ПК-2 Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-2.1 Знает: понятие, сущность и виды функциональных стратегий, взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; методы и правила разработки и принятия управленческих решений; параметры качества принятия и реализации сбалансированных управленческих решений; ПК-2.2 Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; согласовывать решения с принятыми ранее управленческими решениями; ПК-2.3 Владеет: методами анализа функциональных стратегий компании; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.
ПК-3 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной работы, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-3.1 Знает: основные аспекты групповой и командной работы; правила, законы и принципы кадрового менеджмента, методы управления человеческими ресурсами организации; теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, структуру организационной культуры; ПК-3.2 Умеет: применять основные теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой и командной работы; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-3.3 Владеет: навыками и приемами управления персоналом; способами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.

При проведении практики развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается тренингов по командообразованию, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.О.03(Пд) Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части образовательной программы.

Практика базируется на освоении таких дисциплин, как:

- Б1.В.07 Управление проектами
- Б1.В.08 Менеджмент организации
- Б1.В.10 Управление персоналом
- Б1.О.13 Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
- Б1.В.01 Экономика предприятия (организации)

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Продолжительность практики 3 $\frac{1}{3}$ недели в А семестре 5–го курса.

Объём практики включает практическую подготовку обучающихся – 90 час., самостоятельную работу обучающихся - 88 часа и самостоятельную работу под руководством преподавателя – 2 час.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Коды компетенций	Виды работ	Наименование оценочного средства
Подготовительный этап	УК-1	Организационное собрание (установочная конференция). Целевой инструктаж по охране труда.	Совместный рабочий график (план).
Исследовательский этап.	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Мероприятия по сбору фактического и библиографического материала, наблюдения и исследование в целях выполнения ВКР, в т.ч. для выполнения индивидуального задания.	Отчет по практике, совместный рабочий график (план).
Аналитический этап	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Анализ и систематизация собранного материала. Составление отчета по практике, оформление совместного (рабочего) графика (план) практики и его визирование.	
Заключительный этап	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Организационные мероприятия: получение отзыва. Итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенной работы (защита практики).	Отзыв по месту прохождения практики. Защита отчета.

Подготовительный этап

Предварительным этапом практической деятельности студентов является проведение установочной конференции. Целью конференции является инструктирование и подготовка студентов к практике.

Задачи установочной конференции включают в себя:

- ознакомление студентов с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики;
- разъяснение индивидуальных заданий на практику;
- определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи.

На установочной конференции студенты должны быть обеспечены следующими документами:

- программой практики;
- иными нормативными и методическими материалами, необходимыми для прохождения практики.

Установочная конференция может быть проведена в виде виртуальной консультации факультетского руководителя с использованием Zoom (платформа для проведения онлайн-связи).

Исследовательский этап

За время преддипломной практики студенту необходимо осуществить сбор фактического и библиографического материала, провести наблюдение и исследование в целях выполнения ВКР, выполнить индивидуальное задание.

Аналитический этап

Этап включает систематизацию собранного материала. Написание отчета по практике, разработку презентации для выступления на конференции по практике.

При обработке полученного материала на аналитическом этапе студенту рекомендуется:

- систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

Заключительный этап

Итоговая конференция. Защита отчета. Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы.

Руководство преддипломной практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, осуществляет руководитель практики от Университета (факультетский руководитель, руководитель практики от кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Руководитель практики от Университета (факультетский руководитель, руководитель практики от кафедры) может являться одновременно руководителем ВКР.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от Университета (факультетский руководитель, руководитель практики от кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от Университета (факультетский руководитель, руководитель практики от кафедры):

- составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (совместно с руководителем ВКР – при необходимости);
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а так же при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

При проведении практики в структурных подразделениях Университета совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от Университета.

Итоговая конференция может быть проведена в виде виртуальной консультации факультетского руководителя с использованием Zoom (платформа для проведения онлайн-связи).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Не позднее 10 дней после окончания практики полный комплект документации студент-практикант сдает на проверку руководителю практики от Университета. Итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования (защита практики). По результатам защиты выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Отчетная документация по практике (формы документов в Приложении)

1. Отчет студента.

2. Совместный рабочий график (план).

3. Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента.

Отзыв может содержать в себе:

- характеристику студента как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность.

- перечень выполненных задач. Здесь, в отличие от усвоенных навыков, перечисляются конкретные задачи, с которыми студент успешно справился.
- достоинства и достижения, так и недостатки и промахи, допущенные в работе практикантом.
- направления дальнейшего совершенствования подготовки студента в ГГТУ, недостатки и пробелы в этой подготовке.

В отзыве руководителю практики от организации рекомендуется заполнить форму оценки:

Компетенции	Уровень сформированности компетенции
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами	
Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной работы, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУ-ТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств приведен в ПРИЛОЖЕНИИ

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

1. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 305 с. : ил., табл. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>
2. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 468 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01974-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068>
3. Менеджмент организации : учебное пособие : [16+] / О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова, Н.А. Копылова и др. ; под общ. ред. С.А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 565 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>
4. Вешкурова, А.Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А.Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999>

8.2 Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -280с. - 978-5-394-01749-<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>
1. Юкаева В. С.. Менеджмент : краткий курс: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -104с. - 978-5-394-00632-6 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
 Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

Федеральный закон "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации" от 29.11.2007 N 282-ФЗ

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72844/

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/

Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О несостоятельности (банкротстве)"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/0ee71e7ad6b9d875b491d560c16244a18789529d/

Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ

http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_82959/

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении практики используются электронные образовательные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС ГГТУ):

Документация по практике. Анкета <http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=3365#section-1>

Прикладное программное обеспечение:

А) программные средства общего назначения

Пакет офисных программ Microsoftoffice

Б) программные средства специального назначения

Пакет обучения работы с программными продуктами фирмы "1С"

Все обучающиеся университета обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Ежегодное обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем отражено в листе актуализации программы практики.

Современные профессиональные базы данных

Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

Министерство экономического развития Российской Федерации

<https://www.economy.gov.ru/material/structure/minister/>

Административно-управленческий портал. URL: [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru)

Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации// <http://www.gov.ru/>

Портал государственных услуг// <http://www.gosuslugi.ru/>

Федеральная служба государственной статистики// <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт правительства Московской области // <http://mosreg.ru/>

Администрация городского округа Орехово-Зуево// <http://www.ozmo.ru/>

Информационные справочные системы

<http://www.consultant.ru/>– справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none">- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором;- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ;- специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине, оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования;	Операционная система Пакет офисных приложений Браузер Firefox, Яндекс

Университет заключает договоры по практике с профильными организациями.

Используются помещения и материально-техническое обеспечение профильной организации – базы практики в соответствии с договорами.


11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Авторы-составители:

Каменских Н.А. - кандидат экономических наук, зав. кафедрой математики и экономики.

Ежкова В.Г. - кандидат педагогических наук, факультетский руководитель практики.

Автор-составитель: к.п.н. Ежкова В.Г. 

к.э.н. Каменских Н.А. 

Программа утверждена на заседании кафедры математики и экономики от 20 мая 2022 года, протокол №

8 Зав. кафедрой Каменских Н.А. 

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРАКТИКЕ

Б2.О.03(Пд) Производственная практика: преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения - очно-заочная

1.1. Индикаторы достижения компетенций

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений. УК-1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе теоретического изучения проблемы или экспериментальных действий. УК-1.3 Владеет: методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 Знает: современные информационные технологии и программные средства, методы и технологии управления массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые для решения профессиональных задач; ОПК-5.2 Умеет: применять соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение, проводить интеллектуальный анализ крупных массивов данных; ОПК-5.3 Владеет: навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач, управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа.
ПК-1 Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами	ПК-1.1 Знает: содержание экономического анализа и последовательность его проведения; методы анализа эффективности капитальных и финансовых вложений; анализ финансовой устойчивости, кредито- и платежеспособности организации ПК-1.2 Умеет: применять методы экономического анализа для оценки деловых ситуаций на уровне организации, анализировать финансовую отчетность. ПК-1.3 Владеет: методами экономического анализа поведения экономических агентов.
ПК-2 Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-2.1 Знает: понятие, сущность и виды функциональных стратегий, взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; методы и правила разработки и принятия управленческих решений; параметры качества принятия и реализации сбалансированных управленческих решений; ПК-2.2 Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; согласовывать решения с принятыми ранее управленческими решениями; ПК-2.3 Владеет: методами анализа функциональных стратегий компании; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.
ПК-3 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной работы, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-3.1 Знает: основные аспекты групповой и командной работы; правила, законы и принципы кадрового менеджмента, методы управления человеческими ресурсами организации; теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач; структуру организационной культуры; ПК-3.2 Умеет: применять основные теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой и командной работы; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-3.3 Владеет: навыками и приемами управления персоналом; способами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «5» и «4» соответствует повышенному уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «3» соответствует базовому уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «2» соответствует показателю «компетенция не освоена».

Наименование индикатора достижения компетенции	Показатели оценивания (наименование оценочного средства)	Критерии оценивания	Шкала оценивания по пяти-бальной системе
УК-1.1 Знает: основные принципы критического анализа;	Совместный рабочий гра-	Студент определил четкие сроки выполнения работы в совместном рабо-	5

<p>методы критического анализа и оценки современных научных достижений.</p> <p>УК-1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе теоретического изучения проблемы или экспериментальных действий.</p> <p>УК-1.3 Владеет: методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.</p>	фик (план)	чем графике (план), соблюдены принципы систематичности и последовательности запланированных мероприятий. Студент проявил творческий подход к планированию работы. Высокая степень выполнения запланированной работы.		
		Совместный рабочий график (план) в основном соответствует требованиям, разработан своевременно. План работы реализован полностью, в установленные сроки.	4	
		Имеется Совместный рабочий график (план), но он носит формальный характер.	3	
		Совместный рабочий график (план) отсутствует	2	
<p>ОПК-5.1 Знает: современные информационные технологии и программные средства, методы и технологии управления массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые для решения профессиональных задач;</p> <p>ОПК-5.2 Умеет: применять соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение, проводить интеллектуальный анализ крупных массивов данных;</p> <p>ОПК-5.3 Владеет: навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач, управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа.</p> <p>ПК-1.1 Знает: содержание экономического анализа и последовательность его проведения; методы анализа эффективности капитальных и финансовых вложений; анализ финансовой устойчивости, кредито- и платежеспособности организации</p> <p>ПК-1.2 Умеет: применять методы экономического анализа для оценки деловых ситуаций на уровне организации, анализировать финансовую отчетность.</p> <p>ПК-1.3 Владеет: методами экономического анализа поведения экономических агентов.</p> <p>ПК-2.1 Знает: понятие, сущность и виды функциональных стратегий, взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; методы и правила разработки и принятия управленческих решений; параметры качества принятия и реализации сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ПК-2.2 Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; согласовывать решения с принятыми ранее управленческими решениями;</p> <p>ПК-2.3 Владеет: методами анализа функциональных стратегиями компании; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.</p> <p>ПК-3.1 Знает: основные аспекты групповой и командной работы; правила, законы и принципы кадрового менеджмента, методы управления человеческими ресурсами организации; теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач; структуру организационной культуры;</p> <p>ПК-3.2 Умеет: применять основные теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой и командной работы; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-3.3 Владеет: навыками и приемами управления</p>	Отчет	Продуманный, грамотно составленный отчёт. Студент детально анализирует свою работу, в т.ч. в рамках типовых контрольных заданий, к вносит конструктивные предложения по совершенствованию подготовки к практике, её проведению. Выполнено индивидуальное задание на высоком уровне.	5	
		Студентом проведен краткий анализ своей работы, в т.ч. в рамках типовых контрольных заданий. Но при написании отчёта преобладает констатация фактов. Отчёт составлен грамотно, описано содержание работы. Выполнено индивидуальное задание.	4	
		Отчёт в рамках типовых контрольных заданий без анализа, поверхностный.	3	
		Отчет не представлен	2	
		Отзыв по месту прохождения практики	Отличный отзыв руководителя по итогам практики.	5
			Положительный отзыв, отсутствие замечаний.	4
			Отзыв с замечаниями, которые касаются деловых и профессиональных качеств студента	3
			Отзыв руководителя отсутствует	2
		Дополнительные виды работ	Способность к публичному выступлению	5
		Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)	Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации. Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность) Ответы студента на дополнительные вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете) Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)	
		Способность к публичному выступлению		
		Умение обосновывать при защите		

персоналом; способами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.	практики свои выводы Ответы студента на дополнительные вопросы Имеется презентация	4
	Способность к публичному выступлению Ответы студента на дополнительные вопросы	3
	Не продемонстрирована способность к публичному выступлению Ответы студента на дополнительные вопросы отсутствуют	2

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Исследовательский этап ВОПРОСЫ (ВИДЫ РАБОТ)

1. Осуществить поиск, критический анализ и синтез информации, применить системный подход для решения поставленных задач в рамках темы ВКР.
2. Представить описание нормативно-правовой базы (на примере объекта исследования ВКР).
3. Анализ и формирование библиографического описания в рамках ВКР (списка используемой литературы).
4. Разработка приложений для ВКР.
5. Привести пример в рамках анализа условий осуществления стратегического управления (на примере объекта исследования ВКР). Привести пример процесса реализации управленческих решений.
6. Привести примеры групп влияния (стейкхолдеров) (на примере объекта исследования ВКР).
7. Привести пример осуществления процедуры реализации стратегии и указать направления ее совершенствования (на примере объекта исследования ВКР).
8. Провести анализ современных информационных технологий и программных средств (на примере объекта исследования ВКР).
9. Провести экономический анализ (на примере объекта исследования ВКР).
10. Проанализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации (на примере объекта исследования ВКР).
11. Представить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (на примере объекта исследования ВКР).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Задание представляется в виде проекта введения ВКР и реализуется по следующей схеме:

1. Актуальность темы исследования (необходимо аргументировать важность исследуемой проблемы в контексте темы ВКР).
2. Степень разработанности проблемы.
3. Выявляется для определения места работы в системе научных знаний по исследуемому вопросу, потребности восполнения пробелов и исследования соответствующих научных задач и проблем.
4. Объект исследования.
5. Предмет исследования.
6. Цель исследования.
7. Задачи исследования.
8. Методы исследования. Студенту необходимо указать методы, с помощью которых проводилось исследование.
9. Экономический анализ. Привести расчеты экономических показателей.
10. Описать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации.
11. Описать основные теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной работы.
12. Провести расчеты в рамках аудита человеческих ресурсов.

13. Описать элементы организационной культуры.
14. Современные информационные технологии и программные средства.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Кадровые технологии как средство повышения качества управления персоналом
2. Разработка и внедрение управленческих решений в направлении развитием конкурентной стратегии компании
3. Проект по развитию профессиональных компетенций и карьерной траектории руководителя
4. Возможности использования инновационных средств управленческого воздействия на примере
5. Анализ внутренней среды как условие принятия управленческих решений по выявлению и развитию конкурентных преимуществ организации
6. Роль организационной культуры в эффективном менеджменте университета
7. Проект по разработке системы качества предоставляемых услуг на примере клиентской службы
8. Конфликт- менеджмент как технология новой системы управления
9. Особенности организационно-управленческой деятельности
10. Разработка проекта по адаптации персонала современного предприятия
11. Пути совершенствования системы управления персоналом
12. Совершенствование системы управления персоналом с использованием мотивационных методов
13. Разработка и реализация управленческих решений по совершенствованию деятельности маркетинговой службы предприятия
14. Использование цифровых технологий в реализации управленческих решений формирования и повышения лояльности аудитории к бренду компании
15. Анализ и проектирование системы управления персоналом организации
16. Управление сбытом продукции на предприятии
17. Реализация управленческих решений формирования имиджа компании на основе инструмента PublicRelation
18. Использование информационных технологий в реализации управленческих решений с целью повышения конкурентоспособности организации
19. Анализ и повышение эффективности организационной культуры управления персоналом предприятия
20. Разработка мер поддержки функционирования внутренней информационной системы органов ФНС с целью усиления налогового контроля
21. Digital-маркетинг в организации на примере компании
22. Кадровые технологии повышения эффективности управления персоналом
23. Краудфандинг как источник финансирования проектов развития муниципалитета: тенденции и перспективы в России
24. Разработка и реализация бизнес-плана развития действующего предприятия
25. Анализ и проектирование системы управления персоналом организации
26. Пути повышения конкурентоспособности организации
27. Оценка эффективности рекламной деятельности и PR как основных инструментов коммуникационной политики компании
28. Использование социально-психологических факторов в практике управления коллективом как средства повышения конкурентоспособности предприятия
29. Разработка и оценка управленческих решений в реализации кадровой стратегии компании
30. ИКТ как основной инструмент реализации управленческих решений по созданию конкурентных преимуществ компании
31. Совершенствование системы управления персоналом (на примере Авиакомпании «Победа»)
32. Организация маркетинговой службы на предприятии на примере ГБУЗ МО «Ликинской городской больницы»
33. Использование инструментов digital маркетинга в реализации управленческих решений продвижение бренда предприятия в цифровой среде

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
- ПК-1 Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами
- ПК-2 Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
- ПК-3 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и командной работы, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Наименование индикатора достижения компетенции	Типовое контрольное задание
УК-1.1 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ОПК-5.1	Совместный рабочий график (план) Отчет Отзыв по месту прохождения практики Дополнительные виды работ. Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)
УК-1.2 ПК-1.2 ПК-2.2 ПК-3.2 ОПК-5.2	Совместный рабочий график (план) Отчет Отзыв по месту прохождения практики Дополнительные виды работ. Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)
УК-1.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ОПК-5.3	Совместный рабочий график (план) Отчет Отзыв по месту прохождения практики Дополнительные виды работ. Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)
Кафедра математики и экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной преддипломной практики студента __ курса очно-заочной формы обучения _____

(ФИО)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

База практики _____

Срок прохождения практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель практики _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

С заданием ознакомлен _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Фирменный бланк организации -

Внимание! при отсутствии фирменного бланка убрать эту ячейку!

ЗАПРОС

_____ (наименование организации)

в лице _____ (директора, нач. отдела кадров, ФИО)

сообщает о возможности организации прохождения производственной (преддипломной) практики в нашей организации студентом(кой) ___ курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

_____ ФИО

с заключением соответствующего договора с Университетом.

Обязуемся предоставить рабочее место. Выполнение программы практики, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности студентом(кой)

_____ гарантируем.

_____ ФИО

МП _____

_____ (должность руководителя, ФИО)

Контактная информация:

1. Адрес: _____

№ тел. руководителя _____, факс _____,

E-mail: _____

2. Контактное лицо организации:

_____ (полностью: фамилия, имя, отчество)

№ тел _____, № факса _____,

E-mail: _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

направляется студент _____
(ФИО)

курса факультета математики, физики и экономики ГГТУ в _____

_____ (наименование места прохождения практики)

для прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

М.П. Руководитель практики _____
(ФИО, личная подпись)

Прибыл в _____ « ____ » _____ 20__ г.

Пропустил дней _____

Выбыл из _____ « ____ » _____ 20__ г.

М.П. Руководитель от базы практики _____

_____ (должность, ФИО, личная подпись)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Полное название организации _____

Руководитель профильной организации _____
(ФИО)

Руководитель от базы практики _____
(ФИО)

Телефон _____

e-mail _____

Руководитель практики _____
(ФИО)

Телефон _____

e-mail _____

**Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»**

Факультет математики, физики и экономики

Кафедра математики и экономики

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Выполнил:

_____ (ФИО студента)

Место прохождения практики:

_____ (название организации)

Орехово-Зуево, 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведение производственной преддипломной практики с « ___ » _____ 20__ г. по
« ___ » _____ 20__ г. обучающегося ___ курса очно-заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

_____ (ФИО)
База практика _____

Дата	Содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ (_____)

М.П. Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)

Руководитель практики _____ (_____)

ОТЧЁТ СТУДЕНТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____ студент(ка) _____ курса,

(ФИО)

социально-экономического факультета ГГТУ, очно-заочной формы обучения, обучающий(ая) по профилю «Менеджмент организации» прошел(а) практику _____

(название и место практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

За время практики в соответствии с программой:

ознакомился(ась): _____

освоил(а) следующие компетенции : _____

выполнил(а): _____

(перечень выполненных работ)

приобрёл(а) навыки практической работы _____

(перечень приобретённых навыков)

Трудности, возникшие в ходе практики (организационные, содержательные и иные) _____

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики

Студент - практикант _____

(ФИО, подпись)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____ курса
(ФИО)

очно-заочной формы обучения Государственного гуманитарно-технологического университета прохо-
дил(а) производственную преддипломную практику по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
в _____

(название организации и структурного подразделения)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

Во время прохождения практики студент(ка) _____

Оценка компетенций

Компетенции	Уровень сформиро- ванности компетен- ции
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять систем- ный подход для решения поставленных задач	
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информацио- нные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
Владеет методами экономического анализа поведения экономических агентов и управления корпоративными финансами	
Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с це- лью подготовки сбалансированных управленческих решений	
Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стра- тегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой и ко- мандной работы, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагности- ку организационной культуры	

Практика оценивается _____ (оценка)

М.П. _____
(Наименование должности руководителя практики от организации, ФИО, личная подпись)

Практика оценивается _____ (оценка)

Руководитель практики _____ (_____)

ВОПРОСЫ К АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Основные характеристики деятельности предприятия
2. История создания и развития предприятия;
3. Какие документы регламентируют деятельность туристского предприятия и их характеристики
4. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности;
5. Основные цели, задачи, стратегия предприятия
6. Виды деятельности предприятия;
7. Организационно-технологические аспекты деятельности предприятия.
8. Ресурсы предприятия
9. Стандарты предприятия.
10. Функции производственных и управленческих подразделений.
11. Особенности подбора и расстановки кадров на данном предприятии.
12. Принципы и приемы при подборе кадров
13. Оплата труда и система поощрений предприятия
14. Аттестация персонала.
15. Службы развития персонала, привлеченных специалистов.
16. Критерии оценки персонала на предприятии
17. Набор инструментов по управлению человеческими ресурсами включает в себя
18. Система планирования человеческих ресурсов и развития кадрового потенциала
19. Программы развития организации,
20. Анализ потребностей в персонале, программы повышения квалификации и переподготовки, системы оценки работы и развития карьеры, развитие организационной культуры;
21. Система комплектования штатов и отбора разных категорий работников, включая руководящий персонал;
22. Систему мотивации и вознаграждения, включающую анализ трудовых операций, оценку сложности работ и их классификацию.
23. Организация контроля достижения цели
24. Анализ организационных отношений рассматриваются вопросы групповой динамики, отношений руководства и лидерства, управления конфликтами, изменениями и стрессами.
25. Программы обучения персонала на предприятиях
26. Профессиональная ориентация и адаптация: введение нанятых работников в организацию и ее подразделения, развитие у работников понимания того, что ожидает от них организация и какой труд в ней получает заслуженную оценку;
27. Взаимодействие человека и организации.
28. Понятие бизнес-планирования.

АНКЕТА

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ обучающихся на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Знания и умения, сформированные в процессе обучения и задействованные в процессе практики:

Знания и умения	Уровень сформированности	
	Не достаточно	Вполне Достаточно
А. Специальные знания и умения		
Навыки в области стратегического планирования		
Навыки в области внедрения процесса управления по целям		
Знание основных технологий в области подбора, отбора и найма высшего управленческого персонала		
Навыки в области разработки оптимальной системы мотивации персонала		
Знание законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия по управлению персоналом		
Способность вести несколько проектов одновременно		
Б. Личностные качества		
Системный подход к решению проблем		
Гибкость, способность быстро и адекватно реагировать на изменение обстоятельств		
Способность к обучению		
Ориентация на результат, на достижения		
В. Знания и умения в области социальной коммуникации		
Организаторские способности		
Делегирование полномочий		
Умение управлять проектами		
Умение управлять временем		
Навыки проведения презентаций и переговоров		
Умение слушать других, принимать обратную связь		
Влияние, умение убеждать, отстаивать мнение		
Умение работать в команде		
Способность ретранслировать знания и навыки		