

**Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Утверждаю:
Проректор по УР
 Т.А. Солодовник
« 5 » 09 2022 г.
Утверждаю:
Проректор по ОМР
 Л.Н. Сторожук
« 5 » 09 2022 г.

**Программа учебной практики,
ознакомительной практики**

Направление подготовки: 5.38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация выпускника: бакалавр

Профиль: «Менеджмент организаций»

Форма обучения: очная, очно-заочная и заочная

Тирасполь, 2022 г.

Составитель:

Железняк А.А. ст. преподаватель Железняк А.А.

Программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента и предпринимательства от 03.10.2022 г., протокол № 2.

Зав. кафедрой-разработчиком

Бабой А.Т. к.э.н. Бабой А.Т.

«3» октября 2022 г.

Декан экономического факультета

«__» _____ 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Программа практики

1. Цель и задачи практики
2. Вид практики, способ и форма ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики
2. Показатели и критерии оценивания компетенций
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Приложения

I. Программа практики

1. Цель и задачи практики

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, формирование первичных профессиональных умений, навыков и представления о профессиональной принадлежности бакалавра в области менеджмента.

Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение навыков работы с информацией;
- приобретение студентами навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- развитие способности проектировать организационные структуры и разработки стратегий управления человеческими ресурсами;
- получение навыков оценки эффективности менеджмента предприятия и выявление путей совершенствования планирования, организации, мотивации и контроля над ресурсами и деятельностью предприятия;
- приобретение студентами навыков разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная (занятия проводятся в аудиториях НУОВПО «ТМУ»).

Форма проведения практики – непрерывная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности Знать: способы и методы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности Владеть: навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне)	ОПК-1.1 Способен использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности Знать: технологию использования экономических,

экономической, организационной управленческой теории	и	<p>организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками использования экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности</p>
		<p>ОПК-1.2 Способен формулировать и выполнять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p> <p>Знать: теоретические основы формулирования и выполнения профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p> <p>Уметь: формулировать и выполнять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p> <p>Владеть: навыками формулирования и выполнения профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p>
		<p>ОПК-1.3 Способен проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий</p> <p>Знать: методику проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий</p> <p>Уметь: проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий</p> <p>Владеть: навыками проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий</p>
		<p>ОПК-1.4 Способен применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p> <p>Знать: технологию применения аналитического инструментария для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p> <p>Уметь: применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками применения аналитического инструментария для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ		ОПК-2.1 Способен определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей

<p>данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>для решения профессиональных задач Знать: методы определения источников информации о осуществления их поиска на основе поставленных целей для решения профессиональных задач Уметь: определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач Владеть: навыками определения источников информации о осуществления их поиска на основе поставленных целей для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.1 Способен интерпретировать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления Знать: методику интерпретации проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления Уметь: интерпретировать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления Владеть: навыками интерпретации проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления</p> <p>ОПК-3.3 Способен оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий Знать: способы и методы оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий Уметь: оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий Владеть: навыками оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, ознакомительная практика является обязательным видом учебной работы и входит в состав Блока 2 «Практика» и относится к обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки «Менеджмент организаций».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели, 108 часов.

6. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	10	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	Развитие навыков делового общения, деловых коммуникаций и использования информационно-коммуникационных технологий для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы. Изучение организационно-хозяйственной деятельности организации, организационной структуры и системы управления организации, изучение реализации управленческой деятельности в подразделении организации, анализ внешней среды организации, её основных характеристик, изучение маркетинговой стратегии организации и кадрового потенциала организации.	70	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета.	28	Защита отчета
Итого			108	-

7. Формы отчетности по практике

В соответствии с ГОС ВО аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки достижения цели и решения поставленных задач обучающимся.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики бакалавра менеджмента проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики. Дневник практики и отзыв подписываются руководителем практики от кафедры менеджмента и предпринимательства. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, оценку представленного материала и его оформления, публичного выступления на защите отчета.

По окончании практики студент сдает на кафедру менеджмента и предпринимательства письменный отчет. Представленный студентом отчет рецензируется руководителем практики от кафедры. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку. При положительной рецензии отчет о практике выносится на защиту.

Оценка работы студента за учебную практику определяется по 100-балльной шкале и затем конвертируется в 5-балльную шкалу:

- Соблюдение сроков прохождения практики - 10 баллов;
- Письменный отчет - 40 баллов;
- Содержательность выполненной работы - 30 баллов;
- Защита - 20 баллов.

Защита отчета о практике проводится в форме мини-конференции с участием студентов-практикантов и руководителя практики. Для защиты результатов учебной практики студент готовит мультимедийную презентацию, которую необходимо записать на диск, являющийся приложением к отчету. Презентация должна быть составлена так, чтобы доклад студента об основных результатах практики занял не более 5-6 минут. Презентация может содержать дополнительные материалы, которые могут потребоваться студенту при ответе на вопросы: во время защиты практики. По результатам защиты отчета студенту ставится оценка, которая учитывает:

- полноту содержания и качество выполненного задания;
- полноту содержания и качество выполнения отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет. Результаты прохождения практики определяются путем промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Структура отчета должна включать следующие разделы:

- титульный лист (приложение 1);
- отзыв (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);
- содержание;
- введение;
- основная часть:

- 1. Разработка модели коммуникационных компетенций менеджера.**
- 2. Манипуляции в общении.**
- 3. Работа с партнером – обратная связь.**
- 4. Организационно-хозяйственная деятельность организации.**
- 5. Организационная структура и система управления организацией.**
- 6. Реализация управленческой деятельности в подразделении организации.**

7. Внешняя среда организации, её основные характеристики.

8. Маркетинговая стратегия организации, выделение её достоинств и недостатков.

9. Кадровый потенциал организации.

- заключение;
- список использованных источников информации;
- приложения;
- презентация на диске (10-15 слайдов).

По мере выполнения программы практики студент-практикант должен оформлять соответствующие разделы отчета. Объем основной части отчета должен составлять не менее 20 страниц печатного текста.

Технические требования к оформлению следующие.

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт TimesNewRoman14, межстрочный интервал — 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 1 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; левое – 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер на титульном листе, содержания не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например: Рисунок 1 – Коммуникационный процесс. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например: Таблица 1 - Анализ эффективности различных видов коммуникаций.

Законченный отчет по практике предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры, который составляет заключение от кафедры о практике студента. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи руководителя практики и студента-практиканта. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после

успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс ПМР: Ч. 1 от 21.02.2000 (в тек. ред.) [Электронный ресурс]: <http://www.vspmr.org/legislation/laws/zakonodateljnie-akti-pridnestrovskoy-moldavskoy-respubliki-v-sfere-grajdanskogo-jilischnogo-semeynogo-prava/grajdanskiy-kodeks-pridnestrovskoy-moldavskoy-respubliki.html>

2. Гражданский кодекс ПМР: Ч. 2-3 от 19.07.2002 (в тек. ред.) [Электронный ресурс]: <http://www.vspmr.org/legislation/laws/zakonodateljnie-akti-pridnestrovskoy-moldavskoy-respubliki-v-sfere-grajdanskogo-jilischnogo-semeynogo-prava/grajdanskiy-kodeks-pridnestrovskoy-moldavskoy-respubliki.html>

Основная литература

1. Егоршин А. П. Основы менеджмента: учебник / А. П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010959-6. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350>

2. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента: учебное пособие /Е.В. Пустынникова. — Москва: КноРус, 2021. — 315 с. — ISBN 978-5-406-04130-7. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/937055>

Дополнительная литература

1. Виханский О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064558>

2. Блинов А.О. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы: учебное пособие /А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Москва: КноРус, 2020. — 208 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07557-9. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/932799>

3. Гуськов Ю. В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/13396. - ISBN 978-5-16-011468-2. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063629>

4. Трошина Е.В. Основы менеджмента: учебное пособие /Е.В. Трошина, Л.Л. Алехина, Т.М. Анурина и др. — Москва: КноРус, 2021. — 486 с. — ISBN 978-5-406-02291-7. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/938074>

5. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Папкина - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 160 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=566178>

Интернет – ресурсы

- Библиотека менеджмента www.manager-rus.ru.

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

а) информационные технологии, программное обеспечение

– Microsoft Office профессиональный;

– Программа построения бизнес-процессов MS Project_Pro_2013w_SP1_x64.

б) информационно-справочные системы:

– www.consultant.ru - справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

– www.garant.ru - информационно-правовой портал «Гарант».

в) профессиональные базы данных:

- Библиотека менеджмента - www.manager-rus.ru;

- The Association for Operation Management APICS – [http:// www. apics.org](http://www.apics.org);

- Информационные технологии в управлении – [http:// www.it-management.ru](http://www.it-management.ru);

- Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <http://www.iqlib.ru>;

- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.com.

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

Учебная практика должна быть обеспечена специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов. Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

**Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра менеджмента и предпринимательства

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки 5.38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Менеджмент организаций»

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-8.1	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-1.1	Способен использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Способен формулировать и выполнять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
ОПК-1.3	Способен проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий
ОПК-1.4	Способен применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-2.1	Способен определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-3.1	Способен интерпретировать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
ОПК-3.3	Способен оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	хороший(с незначительными замечаниями) 4 б.	достаточный(на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
УК-8.1	Знает способы и методы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	5-2
ОПК-1.1	Знает технологию использования экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.2	Знает теоретические основы формулирования и выполнения профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.3	Знает методику проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.4	Знает технологию применения аналитического инструментария для постановки и решения	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	типовых задач управления с применением информационных технологий					
ОПК-2.1	Знает методы определения источников информации о осуществлении их поиска на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-3.1	Знает методику интерпретации проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-3.3	Знает способы и методы оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
<i>Практические показатели</i>						
УК-8.1	Умеет создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	5-2
ОПК-1.1	Умеет использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	профессиональной деятельности					
ОПК-1.2	Умеет формулировать и выполнять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.3	Умеет проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.4	Умеет проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-2.1	Умеет определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-3.1	Умеет интерпретировать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-3.3	Умеет оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	решений, применяя современный компьютерный инструментарий					
<i>Владеет</i>						
УК-8.1	навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	5-2
ОПК-1.1	навыками использования экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.2	навыками формулирования и выполнения профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.3	навыками проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-1.4	навыками применения аналитического инструментария для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-2.1	навыками определения источников информации о осуществлении их поиска на основе	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	поставленных целей для решения профессиональных задач					
ОПК-3.1	навыками интерпретации проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-3.3	навыками оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий	верно и в полном объеме	с незначительными замечаниями	на базовом уровне, с ошибками	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

Максимальный балл – 15 баллов

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	Хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

За время прохождения практики бакалавр должен выполнить следующие задания и проанализировать полученные результаты. Номер задания внутри каждого раздела согласовывается с преподавателем.

1. Разработка модели коммуникационных компетенций менеджера

Задание 1. Дайте определение понятия «деловое общение» различных авторов, прокомментируйте их и выберите то, которое, по Вашему мнению, является наиболее точным.

Задание 2. Портрет успешного коммуникатора

1. Нужно написать 7 качеств идеального с Вашей точки зрения руководителя как коммуникатора.

2. Затем по 5-ти балльной системе следует оценить выраженность данных качеств, применительно к себе.

3. Напишите рекомендации по разработке программы совершенствования качеств, набравших наименьшие баллы.

Задание 3. Компетенции менеджера в области деловой коммуникации

Компетенции - совокупность профессиональных и личностно-деловых характеристик работника, необходимых для эффективного решения определенных задач.

Управленческие компетенции - характеристики, необходимые для эффективного выполнения управленческих функций при руководстве структурными подразделениями и/или процессами.

Компетентностный подход к коммуникативным способностям относит:

- Эффективное взаимодействие с людьми;
- Гибкость в общении;
- Способность к ведению переговоров.

Последняя понимается как способность и стремление достигать результата на основе взаимопонимания в процессе непосредственного делового общения.

1. Расшифруйте компетенцию «Гибкость в общении». Следует перечислить как можно больше ее составляющих.

2. Опишите возможные минусы и плюсы способности к ведению переговоров.

2. Манипуляции в общении

Задание 1. Сбор иррациональных идей

Выполняется для выявления слабых сторон студентов, делающих их уязвимыми по отношению к чужой манипуляции.

Вам следует выбрать из предложенного ниже списка то, что свойственно именно ему, выбранный пункт подчеркните.

1. Я должен (должна)...

- Я должен брать ответственность на себя.
- Если тебя просят, ты должен помочь (Я должен дать то, о чем меня просят).
- Я должен сочувствовать и понимать, опекать и защищать.
- Ты обязан отблагодарить (Я в неоплатном долгу; За услугу я должна быть благодарна).
- Отказываться нехорошо (Я не должна обидеть отказом).
- Я никогда не должен терять самообладания.
- Я не должен воевать, ссориться, ругаться.
- Я все должен делать быстро.
- Я должен нравиться.
- Я должен контролировать.
- Я не должен быть один.
- Я должен вести себя правильно.
- Я не должен быть лидером.
- Если я вижу несправедливость, я должен ее устранить.
- Я не должен платить за любовь.
- Я должен быть оригинальным.
- Я должен быть мужчиной.
- Я должен превосходить других.
- Я должен быть великодушным.
- Я должен быть смелым.

2. Другие должны...

- Меня должны любить и не должны критиковать.
- Люди не должны просить у меня денег в займы.
- Люди должны создавать вокруг меня атмосферу честности.
- Люди должны быть справедливыми.
- Все должны считать меня порядочным.

3. Все должны помнить...

- Русское «авось пронесет».
- Если я долго работал, я больше заслужил.
- Будущее важнее настоящего
- Идеи важнее человека.
- Если у нас что-то плохо, то это все равно хорошо, потому что это наше.
- Надо подчиниться мнению большинства.
- Доброе дело не должно остаться безнаказанным.

После выявления иррациональных идей, опишите полученный результат. Объясните, как это помогает (мешает) Вам в деловом общении.

Задание 2. Тренажер по психологическому самбо

Нужно выбрать наиболее конструктивный ответ, написать, какая техника использована, какую интонацию для ответа лучше использовать.

Ситуация 1

Манипулятор. Ну почему вы такой агрессивный?

Адресат действительно ведет себя напористо.

Конструктивный ответ:

- 1) Если я не буду агрессивным, дело не сделается.
- 2) Я не агрессивный, а активный.
- 3) А вы почему такой пугливый?
- 4) Моя агрессивность меня поддерживает.

Ситуация 2

Манипулятор. Я не знал, что директор по маркетингу у нас такой легкомысленный.

Адресат только что принял внезапное решение.

Конструктивный ответ:

- 1) Это с вашей стороны легкомысленно — делать такие замечания.
- 2) Легкомыслие не порок.
- 3) Да, думаю я без натуги.
- 4) Я не легкомысленный, уверяю вас.

Ситуация 3

Манипулятор. Пока вы думаете, мы потеряем нужный момент.

Такая опасность действительно есть, и Адресат понимает это.

Конструктивный ответ:

- 1) Вы давите на меня!
- 2) Нужный момент наступит, когда я приму решение.
- 3) А если мы будем действовать, не подумав, то потеряем все.
- 4) Да, вы правы, решение нельзя откладывать

Ситуация 4

Манипулятор. Вы, наверное, специально не учились маркетингу?

Адресат специально не учился маркетингу.

Конструктивный ответ:

- 1) Вы что, считаете, что я недостаточно профессионален?
- 2) Да, вы правы. Специально не учился.
- 3) А вы учились?
- 4) Я разбираюсь в этих вопросах лучше, чем многие так называемые профессионалы.

Ситуация 5

Манипулятор. Вы опять отличились! Шефу по электронной почте отправили какое-

то свое личное письмо!

Адресат действительно это сделал.

Конструктивный ответ:

- 1) Да! Людей всегда радуют чужие проблемы...
- 2) Да это была ошибка на линии.
- 3) Да, сегодня было много приключений.
- 4) Да, вы хорошо осведомлены...

Задание 3. Психологический тренажер по информационному диалогу

Ситуация 1

Манипулятор. Как же мы можем обсуждать ваше участие в этой работе, если вы не знаете таких элементарных вещей?

Адресату действительно неизвестны некоторые технические подробности работы.

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) Да, мне необходимо это знать. Каким образом я мог бы получить техническое описание работы?
- 2) Да нет, я все это знал... но забыл.
- 3) Почему Вы решили, что я должен это знать?!
- 4) Я и не должен этого знать.

Ситуация 2

Манипулятор. Вы считаете, что выбрали лучших из всех претендентов на эти рабочие места?

Адресат считает, что он выбрал действительно лучших из имеющихся претендентов, но что реклама была недостаточно активной, и поэтому по-настоящему подходящих претендентов было недостаточно,

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) А вы что, так не считаете?
- 2) У вас есть какие-нибудь конкретные претензии к кому-то из них?
- 3) Да, из тех претендентов, которые у нас были, я выбрал лучших.
- 4) Как вы считаете, могли мы нашей рекламой привлечь более качественных претендентов?

Ситуация 3

Манипулятор. Вы, я думаю, безо всяких объяснений все понимаете. Адресат пока не все понимает и нуждается в объяснениях.

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) Попрошу вас дать пояснения по следующим пунктам...
- 2) Да разве здесь можно хоть что-то понять?
- 3) Да, конечно, все ясно...
- 4) Не беспокойтесь, если мне понадобятся ваши объяснения, я за ними обращусь...

Ситуация 4

Манипулятор. Я уже отвечал на этот вопрос, разве вы не слышали?

Адресат действительно не слышал никакого ответа.

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) Разве вы уже ответили?
- 2) Почему вы решили, что я не слышал?
- 3) Ах, ну да, действительно, извините...
- 4) Простите, я не уверен, что слышал ответ на этот вопрос.

И каков же ваш ответ?

Ситуация 5

Манипулятор. Если подчиненные не сообщают своему руководителю о звонке делового партнера, то о такой организации можно сделать определенные выводы...

Адресату действительно не передали информацию о звонке данного делового партнера.

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) Например, какие выводы?
- 2) О своей организации лучше всего могут судить те, кто в ней работает.
- 3) Да-да, спасибо, что вы обратили мое внимание на этот факт.
- 4) Давайте не будем перепрыгивать к выводам на основе одного случайного факта.

Ситуация 6

Манипулятор. Ты у нас такой добрый, всех любишь...

Адресат действительно склонен доброжелательно относиться к большинству людей.

Наиболее конструктивный ответ:

- 1) Добрый не значит мягкотелый.
- 2) С чего ты взял?
- 3) Я иду по жизни очень жестко.
- 4) Что ты на самом деле хочешь этим сказать?

3. Работа с партнером – обратная связь

Задание. Установите обратную связь, проверьте точность восприятия информации или узнайте дополнительную информацию с помощью вопросов. Предлагаемые вопросы запишите в соответствующую колонку.

Ситуация	Примерные вопросы
1. Один из партнеров употребил какое-то незнакомое выражение или термин	
2. Говорящий уклоняется от темы и не сообщает той информации, которую вы от него ждете	
3. Партнер словно «зацикливается», постоянно повторяя одно и то же. Вам же надо продвигаться дальше	
4. Партнер только что произнес нечто, не очень-то согласующееся с его предыдущими утверждениями. Вы хотите это уточнить	
5. Вам хотелось бы узнать мнение партнера о том, что вами было высказано	
6. Невербальное поведение партнера подсказывает вам, что он обеспокоен какими-то вашими словами. Вы хотите рассеять его сомнения, подозрения	
7. Было высказано несколько положений, и вы хотите привлечь к ним внимание	
8. Партнер не согласился с частью из сказанного вами, и вы хотите уточнить причину этого неприятия	

9. Партнер сделал общее утверждение относительно обсуждаемого вопроса, и вы хотите поговорить об этом более конкретно	
10. Вы сказали о некоторых преимуществах обсуждаемой идеи и хотите установить обратную связь с партнером	

4. Организационно-хозяйственная деятельность организации.

Задание. Изучить организационно-хозяйственную деятельность организации, включая:

- историю создания и развития организации;
- специфику организационно-правовой формы организации;
- номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации, объем и периодичность выпуска, качество, конкурентоспособность, технологические процессы, систему обслуживания;
- экономические показатели деятельности организации.

5. Организационная структура и система управления организацией.

Задание. Изучить организационную структуру и систему управления организацией, включая:

- составление схемы и определение характеристик организационной структуры управления организацией.

6. Реализация управленческой деятельности в подразделении организации

Задание. Изучить реализацию управленческой деятельности в подразделении организации, включая:

- функциональные задачи подразделения, в котором студент проходит практику;
- осуществление взаимодействия с другими подразделениями организации;
- описание назначения и основных функций каждого элемента организационной структуры подразделения;
- изучение должностных обязанностей работников подразделения и характер организации их труда (организация рабочих мест, условия труда, нормирование и оплата труда, мотивация и стимулирование, контроль за исполнением заданий).

7. Внешняя среда организации, её основные характеристики.

Задание. Провести анализ внешней среды организации, её основных характеристик. Основные характеристики деятельности конкурентов. Анализ потребителей.

8. Маркетинговая стратегия организации, выделение её достоинств и недостатков.

Задание. Изучить маркетинговую стратегию организации, выделить её достоинства и недостатки.

9. Кадровый потенциал организации.

Задание. Изучить кадровый потенциал организации. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала) и анализ изменения за последние годы. Используемые на предприятии формы найма персонала. Процесс и методы подбора кадров руководителей и специалистов. Оценка кадрового потенциала предприятия.

Вопросы для проверки выполнения студентом программы практики:

1. Модель коммуникационных компетенций менеджера.
2. Манипуляции в общении.
3. Работа с партнером – обратная связь.

4. Характеристика предприятия (организации) - наименование, организационно-правовая форма, ее история, виды деятельности, номенклатура производимой продукции.
5. Цели и задачи управления.
6. Миссия, стратегические и тактические цели деятельности.
7. Технология производства основных видов продукции.
8. Основные составляющие внешней среды предприятия (организации) (потребители,
9. поставщики, партнеры, основные конкуренты).
10. Общие принципы и методы управления.
11. Основные функции подсистем системы управления.
12. Применяемые технологии управления
13. Характеристика общей схемы информационных потоков в организации.
14. Документооборот предприятия и его характеристика.
15. Информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации). Внедрение новых технологий.
16. Оптимизация и совершенствование управления.
17. Микро и макроокружение организации.
18. Маркетинговая стратегия
19. Показатели кадрового потенциала

Презентация результатов проделанной работы (10-15 слайдов)

Презентация должна содержать титульный лист, на втором слайде задание 1, втором – задание 2 и т.д. Другие слайды посвящены демонстрации индивидуального анализа студента конкретных ситуаций.

Чтобы не было повторов, номера заданий, анализ по которым выносятся на презентацию, определяется преподавателем – руководителем практики от кафедры.

Заключительный слайд должен содержать выводы, которые получил студент в процессе выполнения заданий учебной практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике: учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** ставится, если студент показал высокий уровень сформированности компетенций:

УК-8.1 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности

ОПК-1.1 Способен использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности

ОПК-1.2 Способен формулировать и выполнять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук

ОПК-1.3 Способен проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий

ОПК-1.4 Способен применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

ОПК-2.1 Способен определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач

ОПК-3.1 Способен интерпретировать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления

ОПК-3.3 Способен оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный

инструментарий

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент показал хороший уровень сформированности компетенций УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.3.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент показал достаточный уровень сформированности компетенций УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.3.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент показал недостаточной уровень сформированности компетенций УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.3.

Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского
профессионального образования

«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Отчет

о прохождении учебной практики

по направлению **5.38.03.02 «Менеджмент»**

студента (ки) **2 курса** группы **М-21**

Ф.И.О.

Место прохождения практики НУО ВППО «ТМУ»

МП

Отчет принят с оценкой _____

Дата: _____

Руководитель практики _____ ст. преподаватель Железняк А.А.
подпись

Тирасполь, 2023 г.

НУО ВППО

«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Отзыв о прохождении учебной практики рег.№ _____

Студент (ка) 2 курса гр. М-21 _____

Ф.И.О.

Проходил (а) учебную практику в НУО ВППО «ТМУ»

с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г.

В период практики выполнял (а) обязанности _____

Перечислить виды работ, в которых принимал участие практикант. Отметить степень проявления им умений и навыков, отношение к работе, дисциплину.

Заключение о выполнении программы практики и организаторских способностях практиканта

РЕЦЕНЗИЯ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка ____ (_____) Руководитель практики от университета

«__» _____ 2023 г. _____ ст.преподаватель Железняк А.А.

