

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

бакалавр

очная

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Использует знания экономическ х, организацион ных и управленческ их теорий для успешной профессионал ьной деятельности	знает различных подходов к решению практических или исследовательских задач
		умеет разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор
		владеет навыками решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций;	ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	знает Ключевые понятия: «рыночная возможность», «ниша», «спрос», «ресурсы организации» (финансовые, материальные, человеческие, информационные), «компетенции» (ключевые компетенции, организационные способности). Основные экономические показатели и тренды отрасли, в которой работает организация-место практики.
		умеет Систематически собирать и обрабатывать данные о рынке (тренды, запросы потребителей, действия конкурентов, новые технологии) из открытых источников (отраслевые отчеты, новости, статистика, соцсети). Аргументировать, как именно ключевые компетенции компании позволят ей успешно реализовать данную возможность и получить преимущество.
		владеет навыками Навыком целенаправленного изучения внешней среды для поиска сигналов о новых возможностях. Методом быстрой предварительной оценки реализуемости и потенциальной выгоды от рыночной возможности (качественно-количественный анализ).
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной	знает Ключевые понятия: «информационная система», «данные», «информация», «цифровая трансформация», «автоматизация», «бизнес-процесс». Современные технологические тренды в менеджменте: Big Data, искусственный интеллект и машинное обучение, облачные вычисления Принципы работы с системами электронного документооборота (СЭД) и управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).

	деятельности	умеет Применять цифровые инструменты для коммуникации (электронная почта, корпоративный мессенджер, видеосвязь) в соответствии с деловым этикетом и внутренними регламентами. Использовать офисные пакеты (таблицы, текстовые и презентационные редакторы) на продвинутом уровне для анализа, визуализации и презентации информации. Организовывать и участвовать в онлайн-совещаниях, эффективно используя их функционал (демонстрация экрана, запись, интерактивные доски). владеет навыками Навыком сбора и первичной аналитической обработки данных из различных цифровых источников (корпоративная БД, открытые источники, формы опросов) для подготовки управленческих решений. Методами визуализации данных для презентации результатов руководству. Базовыми навыками критической оценки цифровых инструментов с точки зрения удобства, безопасности и соответствия бизнес-процессам.
ПК-3 Способен применять принципы, методы и механизмы управления персоналом с целью повышения эффективности деятельности организации	ПК-3.1 Участвует в формировании и реализации цепочек ценностей (товаров, работ, услуг), обеспечения их человеческим ресурсом	знает Как функция управления персоналами (HR) интегрирована в каждое звено цепочки: подбор персонала под конкретные операции, обучение, мотивация, оценка эффективности. Основы трудового законодательства в части регулирования трудовых отношений. умеет На основе анализа процесса или проекта формулировать требования к человеческим ресурсам: необходимые должности, компетенции (hard и soft skills), количественный состав. Участвовать в разработке (или адаптации) должностных инструкций, положений о подразделении, описывающих роль сотрудника в общем процессе. владеет навыками Опыт анализа роли человеческого фактора на этом этапе: какие компетенции были критически важны, как была организована работа, какие возникали кадровые сложности. Опыт взаимодействия с линейными сотрудниками — исполнителями процесса

		знает Ключевые понятия: ресурсы (финансовые, материальные, человеческие, временные, информационные, технические), ограничения, оптимизация, эффективность и результативность. Основные классификации ресурсов: возобновляемые/невозобновляемые, собственные/привлекаемые. умеет Декомпозировать профессиональную задачу (полученную от руководителя) на действия и операции. Составлять план-график выполнения задачи с привязкой этапов к срокам и назначенным исполнителям. владеет навыками Навыком декомпозиции задач и оценки «ресурсоемкости» операций. Техникой заполнения внутренних документов Методом составления простого календарного плана
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	знает Знать состав и взаимосвязь основных справочников (Номенклатура, Контрагенты), документов (Реализация, Поступление) и регистров, чтобы понимать, где какая информация хранится. Знать, какие разделы программы содержат данные для анализа (CRM для истории общения с клиентом, раздел Закупки для условий поставщиков, раздел Финансы для движения денег). Понимать, как изменение одного элемента (например, цены в справочнике) влияет на другие элементы системы (прибыль, взаиморасчеты). Знать, по каким признакам можно классифицировать информацию (например: "просроченная задолженность", "неликвиды на складе", "прибыльные клиенты"). умеет Раскладывать управленческую задачу на составляющие. Пример: задача "Увеличить прибыль" -> составляющие: а) увеличить продажи, б) снизить закупочные цены, в) сократить складские остатки. Находить нужные данные в интерфейсе 1С:УНФ. Пример: Найти историю взаимоотношений с проблемным клиентом (через карточку контрагента -> раздел CRM).

		владеет навыками Владеть инструментами программы для синтеза информации. Уметь настраивать отчеты (добавлять поля, группировки, отборы), чтобы получить не просто цифры, а готовое решение для задачи. Владеть методикой поиска первопричины отклонений. Пример: Видя отрицательный остаток на складе, уметь выстроить цепочку документов, чтобы найти ошибку (инвентаризация, пересорт, неверное оприходование). Уметь использовать встроенные механизмы расшифровок (double-click) для перехода от общего отчета к первичному документу (детализация).
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата знает Основные философские категории, применимые в менеджменте: причина и следствие, возможность и действительность, необходимость и случайность, сущность и явление, целое и часть, система и элемент. Принципы логического мышления: дедукция, индукция, аналогия. Основные логические ошибки (софизмы, парадоксы) в управленческих решениях. Основы теории систем и системного анализа применительно к организации. Виды, источники и потоки информации в организации (внутренние/внешние, формальные/неформальные, структурированные/неструктурированные). Методы сбора информации: наблюдение, опрос, интервью, анализ документов умеет Выявлять и отбирать релевантные информационные источники для решения конкретной управленческой задачи. Критически анализировать поступающие данные, отделять факты от мнений и интерпретаций. Применять на практике критерии достоверности, выявлять возможные манипуляции, искажения или устаревшие сведения. Сравнивать данные из разных источников, выявлять противоречия и давать им предварительную оценку. владеет навыками Техниками быстрой первичной оценки надежности источника информации. Навыками структурирования информации и построения логических моделей (схем, алгоритмов) для анализа проблемы Опытном самостоятельного проведения анализа конкретной бизнес-ситуации или процесса в организации-месте практики.

		знает Основные положения российского антикоррупционного законодательства (ФЗ №273 «О противодействии коррупции», Уголовный кодекс РФ соответствующие статьи). Основные принципы и механизмы противодействия коррупции: прозрачность, подотчетность, эффективный внутренний контроль, этическое лидерство.
		умеет Распознавать потенциально коррупционные ситуации и конфликты интересов в рамках своих должностных обязанностей на практике. Формулировать четкую, принципиальную антикоррупционную позицию, основанную на законе, этике и экономической целесообразности.
		владеет навыками Алгоритмом действий при столкновении с коррупционным предложением или давлением (отказ, фиксация, уведомление руководства/комплаенс-службы). Навыком применения инструментов повышения прозрачности (документирование, коллегиальность принятия решений) в повседневной работе.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	знает Модели коммуникации (вербальная, невербальная, паравербальная) и их культурную специфику. Основы делового этикета и протокола в межкультурной среде
		умеет Целенаправленно искать актуальную и надежную информацию о культурных нормах, традициях и коммуникативных стилях социальных групп, представленных в коллективе или среди клиентов/партнеров организации. Адаптировать свой коммуникативный стиль (тональность, жесты, темп речи, аргументацию) с учетом культурных особенностей собеседника. Предотвращать и конструктивно разрешать возможные конфликты, вызванные культурным недопониманием.
		владеет навыками Навыком ситуационного анализа культурного контекста перед началом коммуникации или совместной работы. Техниками эффективной вербальной и невербальной коммуникации в разнородной среде. Методами поиска и верификации культурно-специфической информации. Опытом адаптации своего поведения и коммуникации к конкретным культурным условиям организации-места практики.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.1 Использует инструменты	знает методов саморазвития, выделения приоритетов профессиональной деятельности

реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	умеет осуществлять самооценку с целью саморазвития и профессионального роста
		владеет навыками определения приоритетов профессионального развития, самомотивации и самооценки

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Ознакомительная практика			
1.1.	Теоретическая подготовка	2		
	Промежуточная аттестация			За

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
	Для оценки знаний		
	Для оценки умений		
	Для оценки навыков		
Промежуточная аттестация			
1	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Ознакомительная практика"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по п ознакомительной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

☐ количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;

☐ качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;

☐ успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен) по итогам освоения дисциплины (модуля)

1. Какие теоретические знания использованы при прохождении практики?
2. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения практики?
3. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие выводы сделаны?
6. Какие показатели и/или системы показателей использованы для обоснования выводов?
7. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
8. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
9. Выполнение каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

- Происхождение понятий «экономика» и «экономия»;
2. Экономическая наука прошлого, настоящего и будущего;
 3. Назначение профессии «экономист»;
 4. Формирование профессиональных знаний экономиста;
 5. Профессиональный язык экономиста;
 6. Становление профессии «менеджер»;
 7. Личные и деловые качества менеджера;
 8. Формирование профессиональных знаний менеджера;
 9. Управленческие роли и навыки менеджера;
 10. Стили и уровни управления;
 11. Этика и имидж менеджера;
 12. Роль экономиста-менеджера в эффективном управлении производством;
 13. Проблемы освоения новой продукции, использование производственной мощности;
 14. Предприятие и экономическая реформа.
 15. Мотивация трудовой деятельности персонала современных условиях;
 16. Организация как объект менеджмента
 17. Проблемы модернизации российской экономики
 18. Роль интернет-обучения в системе современной подготовки специалистов
 19. Роль менеджера в эффективном управлении производством;
 20. Современные тенденции развития потребительского рынка (страны или региона, области или города).
 21. Современные тенденции развития предпринимательской деятельности (по стране или региону, или области, или городу)
 22. Экономические основы развития предприятия
 23. Изучение и описание производственной структуры организации
 24. Изучение и описание рабочих мест на производстве
 25. Изучение технической политики организации