Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 28.08.2025 14:29:22 Уникальный программный ключ: Приложение 6

к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки <u>38.03.02 Менеджмент</u> направленность (профиль) программы «Менеджмент

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f1**0ptrafilm**Зации»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Уровень высшего образования *Бакалавриат*

Год начала подготовки 2023

Составитель:

Балашова И.В., к.э.н. доцент кафедры экономики и управления

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры экономики и управления протокол N 6 от <27» января 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по производственной практике Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
компетенции) ПК-1 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1. Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений	ПК-1.1. 3-1. Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. ПК-1.1. У-1. Умеет анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Оценивать бизнесвозможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс	Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Отчетный
	ПК-1.2. Описание возможных решений	мероприятий по их минимизации ПК-1.2. 3-1. Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. методы оценки эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. ПК-1.2. У-1. Умеет анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. ПК-2.1. З-1. Знает методы	
	точки зрения достижения целевых показателей решений.	сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном	

		состоянии информации бизнес-анализа	
		ПК-2.1. У-1. Умеет планировать, организовывать и проводить	
		встречи и обсуждения с	
		заинтересованными сторонами;	
		оформлять результаты	
		бизнес-анализа в соответствии с выбранными	
		подходами.	
ПК-2 Анализ,	ПК-2.2 Оценка ресурсов,	ПК-2.2. 3-1. Знает теорию	Подготовительный этап
обоснование и выбор решения	необходимых для реализации решений	межличностной и групповой коммуникации в деловом	Производственный этап Аналитический этап
		взаимодействии,	Отчетный
		теорию конфликтов. ПК-2.2. У-1. Умеет	
		использовать техники	
		эффективных	
		коммуникаций; оценивать бизнес-возможность	
		реализации решения с точки	
		зрения выбранных целевых	
	ПК-2.3 Оценка	показателей	
	эффективности каждого	ПК-2.3. 3-1. Знает предметную область и	
	варианта решения как	предметную область и специфику деятельности	
	соотношения между ожидаемым уровнем	организации в объеме,	
	использования ресурсов и	достаточном для решения задач бизнес-анализа	
	ожидаемой ценностью	ПК-2.3. У-1. Умеет	
		проводить оценку	
		эффективности решения с точки зрения выбранных	
		критериев;	
		анализировать внутренние	
		(внешние) факторы и условия, влияющие на	
		деятельность организации;	
		выявлять, регистрировать,	
		анализировать и классифицировать риски и	
		разрабатывать комплекс	
		мероприятий по их минимизации.	
ПК-3 Тактическое	ПК-3.1 Изучение	ПК-3.1. 3-1. Знает структуру	
управление	существующей структуры	и штаты организации,	
процессами	управления организацией,	специализацию и	
организации производства	анализ ее эффективности применительно к	перспективы ее развития ПК-3.1. У-1. Умеет	
прополодетья	рыночным условиям	разрабатывать	
	хозяйствования на основе	организационно-	
	ее сравнения со структурой передовых	техническую и организационно-	
	организаций,	экономическую	
	выпускающих	документацию (графики	
	аналогичную продукцию	работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-	
		экономические обоснования,	
		частные технические	

	I	задания) и составлять	
		управленческую отчетность	
		по утвержденным формам	
ПК-3 2	Разработка	ПК-3.2. 3-1. Знает стандарты	Подготовительный этап
	ожений по	унифицированной системы	Производственный этап
-	нализации	организационно-	Аналитический этап
-	ы управления	распорядительной	Отчетный
	водством в	документации, единая	OTACINBIN
	вии с целями и	система технологической	
	й организации,	документации	
	ощих систем,	ПК-3.2. У-1. Умеет	
	и методов	распределять и	
	оавления одством, по	контролировать использование	
_	енствованию		
_		производственно-	
=	изационно- ядительной	технологических ресурсов, выполнять работы по	
	иентации и	проекту в соответствии с	
	анизации	требованиями по качеству	
_	гооборота, по	1	
	гоооорота, по ю технических	нового продукта	
	в обработки		
	ормации,		
_	ормации, ональных		
1 -			
	геров и сетей,		
	изированных		
	очих мест	ПК-3.3. 3-1. Знает	
	Руководство		
_	ведением	экономику и организацию	
	омических	производства,	
	едований	технологические процессы и	
_	водственно-	режимы производства	
	и́ственной	ПК-3.3. У-1. Умеет	
, ,	ельности	обосновывать	
	ктурного	количественные и	
	ления (отдела,	качественные требования к	
	омышленной	производственным	
	ации в целях	ресурсам, необходимым для	
	ния внедрения	решения поставленных	
	нологий, смены	профессиональных задач,	
	нта продукции с	оценивать рациональность	
	конъюнктуры	их использования	
	разработка		
=	ожений по		
_	енствованию		
	я организацией		
	ективному		
	влению и		
	IЬЗОВАНИЮ		
	ся ресурсов для		
	спечения		
	госпособности		
	мой продукции,		
	уг) и получения		
	рибыли	THE OA DA D	
ПК-3.4	Разработка	ПК-3.4. 3-1. Знает порядок	
-	организации с	разработки календарных	
	даптации ее	планов пересмотра норм и	
хозяйствен		организационно-	
	ти и системы	технических мероприятий по	
управления		повышению	
изменяющі	имся в условиях	производительности труда,	

ПК-4 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов) ПК-4.1 Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами ПК-4.2 Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий ПК-3.4. У-1. Умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции ПК-4.1. З-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; ПК-4.1. З-2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). ПК-4.1. У-1. Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-4.1. У-2. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом ПК-4.2. З-1. Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-4.2. З-2. Знает основы экономики, организации труда и управления персоналом; ПК-4.2. З-3. Знает нормы этики делового общения ПК-4.2. У-1. Умеет применять технологии и методики персоналом; ПК-4.2. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения персоналом ПК-4.2. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения поиска, привлечения, подбора и поиска, привлечения поиска привлечения привлечения привлечения привлечен	Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Отчетный
ПК-5 Организация	ПК-5.1 Анализ успешных	привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. ПК-4.2. У-1. Умеет соблюдать нормы этики делового общения ПК-5.1. 3-1. Знает методы	Подготовительный этап Производственный этап
труда персонала	корпоративных практик по организации нормирования труда для	учета и анализа показателей по труду и оплате труда;	производственныи этап Аналитический этап Отчетный

различных категорий	системы, методы и формы	
персонала, особенностей	материального и	
производства и	нематериального	
деятельности организации	стимулирования труда	
	персонала; основы	
	технологии производства и	
	деятельности организации	
	ПК-5.1. У-1. Умеет внедрять	
	методы рациональной	
	организации труда;	
	разрабатывать и оформлять	
	документы по направлению	
	деятельности	
ПК-5.2 Определение	ПК-5.2. 3-1. Знает основы	
эффективности работы	документооборота и	
системы организации	документационного	
труда и нормирования	обеспечения; кадровую	
труда на рабочих местах	политику и стратегию	
-	организации	
	ПК-5.2. У-1. Умеет	
	анализировать	
	эффективность работы	
	системы организации труда	
	персонала и нормирования	
	труда на рабочих местах	

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Раздел 1: Подготовительный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

- 1. инструктаж по технике безопасности;
- 2. инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре;
- 3. встреча с руководителями практики,
- 4. обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов

Раздел 2: Производственный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

- 1. знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;
- 2. выполнение индивидуального задания;
- 3. сбор материалов для выполнения задания по практике

Раздел 3: Аналитически этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

1. анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;

- 2. участие в решение конкретных профессиональных задач;
- 3. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;
- 4. обработка и систематизация материала;
- 5. представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы

Раздел 4: Отчетный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

- 1. выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;
- 2. оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;
- 3. согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;
- 4. сдача комплекта документов по практике на кафедру;
- 5. размещение документов в личном кабинете обучающегося;
- 6. защита отчета по практике с презентацией.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомочных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

<u>Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:</u> Введение.

I Теоретико-методологический раздел

Данный раздел содержит теоретические положения рассматриваемой темы выпускной квалификационной работы (изучаемой проблемы). В этом разделе:

- описывается сущность и характеристика основных положений исследуемой проблемы (основные понятия, экономические и управленческие категории, показатели);
 - приводится законодательная и нормативная база по рассматриваемой теме;
- освещаются изменения исследуемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития применительно к деятельности предприятий ресторанного бизнеса;
- изучается методология анализа по рассматриваемой проблеме (показатели оценки, методы их расчета, характер и условия действия), описывается система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление и исследуется механизм этого влияния с учетом специфики ресторанного бизнеса.

Этот раздел формируется на основе обобщения литературных источников, нормативнозаконодательных и других материалов по изучаемой проблеме. Рекомендуемый объем - 2 параграфа (не более 1/3 от общего объема работы).

II Организационно-управленческий раздел

Данный раздел является ключевым при написании выпускной квалификационной работы и носит аналитический характер. В этом разделе теоретические положения конкретизируются материалами предприятия ресторанного бизнеса (объекта исследования), по которому выполняется выпускная квалификационная работа, раскрывается действие механизма управленческих процессов, отражающих предмет исследования в соответствии с выбранной темой. Для этого могут использоваться статистические, социологические материалы, данные

бухгалтерского учета и другие данные оперативной отчетности в зависимости от исследуемой проблемы. На основе отобранного практического материала проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов исследования.

В этом разделе:

- дается краткая характеристика конкретного предприятия ресторанного бизнеса (название предприятия, месторасположение; организационно-правовая форма; услуги, оказываемые предприятием питания; контингент обслуживаемых потребителей и т.д.). Стоит отметить, что общая характеристика выбранного предприятия ресторанного бизнеса (объекта исследования) может быть дополнена материалом в контексте рассматриваемой проблемы.
- проводится оценка современного состояния изучаемой проблемы в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы в динамике за ряд лет. В этом параграфе изучается аспекты управленческой деятельности конкретного предприятия ресторанного бизнеса, проводится оценка показателей, характеризующих изучаемый предмет исследования в рамках выбранной темы. Данные анализа должны быть сопоставимы по времени, ценам, методике расчета. Полученные данные рекомендуется оформить в виде таблиц и рисунков, которые должны сопровождаться обоснованными выводами по результатам проведенного исследования по изучаемой проблеме.
- осуществляется оценка влияния рассматриваемого направления исследования на эффективность (результаты) деятельности конкретного предприятия ресторанного бизнеса (объект исследования); выявляются основные проблемы, препятствующие эффективному функционированию конкретного предприятия ресторанного бизнеса и определяются пути совершенствования деятельности предприятия по решению изучаемой проблемы в рамках исследуемого объекта.

Аналитический материал этого раздела базируется на расчете показателей, характеризующих основные параметры состояния, структуру и динамику исследуемых процессов и явлений, и должен сопровождаться аргументированными выводами о состоянии изучаемой проблемы и необходимости принятия по анализируемой проблеме соответствующих управленческих решений для совершенствования деятельности конкретного предприятия ресторанного бизнеса с учетом выбранного направления исследования. Рекомендуемый объем – 2 параграфа.

Заключение

Приложения (В приложения выносятся все большие таблицы — меню, финансовые отчеты, бухгалтерский баланс, должностные инструкции и пр.)

Подготовительный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

Контрольные вопросы

- 1. цели и задачи предприятия?
- 2. миссия и имидж предприятия?
- 3. Устав предприятия, его основное содержание?
- 4. Коллективный договор, его основное содержание?
- 5. практика правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение)?

Типовые задания для самостоятельной работы

- 1. Ознакомиться с правила внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
- 2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.

- 3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.
- 4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.
- 5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования

Производственный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

Контрольные вопросы

уровень специализации и концентрации производства?

- 1. стратегия и тактика управления предприятием?
- 2. уровень организационной культуры?
- 3. основные показатели деятельности предприятия?
- 4. организационно-правовая форма предприятия?
- 5. правовые вопросы управления предприятием, в частности, необходимо проанализировать договорную практику с поставщиками и потребителями продукции?

Типовые индивидуальные задания для самостоятельной работы

- 1. провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения по достижению стратегических целей предприятия по выпуску новой услуги / продукции предприятия
 - 2. проанализировать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах
 - 3. проанализировать финансовую устойчивость предприятия

Аналитический этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

Контрольные вопросы

уровень специализации и концентрации производства?

- 1. организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы?
- 2. характер организационных отношений между структурными подразделениями?
- 3. компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия)?
- 4. функции аппарата управления предприятия?

Типовые индивидуальные задания для самостоятельной работы

- 5. провести анализ совокупности бизнес-процессов для реализации выбранного организационно-управленческого решения
- 6. провести анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения по внедрению информационных технологий принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся
 - 7. сбор, обработка и систематизация практического материала;
- 8. изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела);
- 9. наблюдение за работой выбранного структурного подразделения по внедрению современных информационных технологий;
 - 10. участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений

Отчетный этап

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2

- 1) регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура
- 2) эффективность структуры управления предприятия
- 3) производственная функция предприятия
- 4) структура организационной системы, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля
- 5) оперативное планирование выпуска продукции
- 6) нормирование труда
- 7) диспетчеризация производства
- 8) мотивация и стимулирование труда в целях активизации человеческого фактора
- 9) управление производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена
- 10) профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала)
- 11) планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала)
- 12) процесс подбора кадров руководителей и специалистов
- 13) система материального и морального стимулирования управленческого персонала
- 14) требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки
- 15) система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров
- 16) формирование резерва кадров на выдвижение
- 17) методы повышения эффективности управленческого труда
- 18) коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.)
- 19) характеристика общей схемы информационных потоков в организации
- 20) информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации)
- 21) средства передачи и преобразования информации
- 22) документооборот предприятия и его характеристика
- 23) организация делопроизводства
- 24) задачи службы маркетинга и систему ее организации
- 25) товарная политика и направления ассортиментной стратегии
- 26) управление качеством товара
- 27) инновационная политика
- 28) планирование продвижения товара на рынке
- 29) стратегия и тактика фирмы в области рекламы и ее эффективность
- 30) инструменты стимулирования сбыта
- 31) ценовая политика (факторы, определяющие решения по ценам; стратегию ценообразования, модификацию цен) и конкуренция
- 32) система оценки эффективности деятельности маркетинговой службы предприятия
- 33) предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия

Критерии оценки (в баллах):

85 - 100 баллов выставляется, если обучающийся:

— выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о учебной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе финансовохозяйственной деятельности предприятия, показывает знание рабочего процесса, «узких» мест и проблем в вопросах финансового обеспечения предприятия.

70 - 84 балла выставляется, если обучающийся:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студентапрактиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает все элементы финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

50 - 69 баллов выставляется, если обучающийся:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студентапрактиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики;
- знает основные элементы финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Менее 50 баллов выставляется, если обучающийся:

— выполнил не весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, не вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике не соответствует требуемой структуре отчета, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны, уровень оригинальности отчета ниже 50%, оформление отчета не соответствует требованиям
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой учебной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Структура зачетного задания

Промежуточная аттестация осуществляются в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации. Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

- 1. Введение;
- 2. Основную часть (теоретическая и практическая);
- 3. Заключение:
- 4. Список использованных источников;
- 5. Приложение (при необходимости).

Наименование показателя	Максимальное количество баллов
Посещение аудиторных занятий	20
Качество подобранного материала для проведения анализа	
Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	5
Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	5
Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 5 баллов)	5
Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 5 баллов)	5
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 10 баллов)	10
Выполнение общих требований к проведению практики	
Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 3 балла)	3
Выполнение требований Руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 2 балла)	2
Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	5
Защита отчета	40

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 «отличн баллов «зачтен		ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Знает верно и в полном объеме: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликтов. структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации окономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; основы экономики, организации труда и управления персоналом; нормы этики делового общения методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы технологии производства и деятельности организации основы документооборота и документационного обеспечения; кадровую политику и стратегию организации Умеет верно и в полном объеме анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Выявлять,	Продвинутый

<u> </u>	
	регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
	анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения
	критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить
	оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев.
	планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с
	заинтересованными сторонами;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными
	подходами.
	использовать техники эффективных коммуникаций; оценивать бизнес-
	возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых
	показателей
	проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных
	критериев;
	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на
	деятельность организации;
	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и
	разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.
	разрабатывать организационно-техническую и организационно-
	экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы,
	сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные
	технические задания) и составлять управленческую отчетность по
	утвержденным формам
	распределять и контролировать использование производственно-
	технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии
	с требованиями по качеству нового продукта
	обосновывать количественные и качественные требования к
	производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных
	профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
	выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы
	при формировании организационно-экономических разделов
	технической документации для освоения технологических процессов,
	подготовки производства и серийного выпуска инновационной
	продукции
	определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
	пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в
	области обеспечения персоналом
	применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и
	отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
	в соответствие с их спецификой.
	=
	соблюдать нормы этики делового общения

		I	I		
				внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и	
				оформлять документы по направлению деятельности	
				анализировать эффективность работы системы организации труда	
				персонала и нормирования труда на рабочих местах	
		ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-	Знает с незначительными замечаниями:	Повышенный
		ПК-5	3.3; ПК-3.4; ПК-4.1;	предметную область и специфику деятельности организации в объеме,	
			ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-	достаточном для решения задач бизнес-анализа.	
			5.2; ПК-1.1; ПК-1.2;	теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом	
			ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-	взаимодействии, теорию конфликтов.	
			2.3	структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее	
				развития	
				стандарты унифицированной системы организационно-	
				распорядительной документации, единая система технологической	
				документации	
				экономику и организацию производства, технологические процессы и	
				режимы производства	
				порядок разработки календарных планов пересмотра норм и	
				организационно-технических мероприятий по повышению	
				производительности труда, планов организации труда, заданий по	
				снижению трудоемкости изделий	
= 0.04	,			системы, методы и формы материального и нематериального	
70 – 84	«хорошо»/			стимулирования труда персонала;	
баллов	«зачтено»				
				1	
				, .	
баллов	«зачтено»			структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; основы экономики, организации труда и управления персоналом; нормы этики делового общения методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы технологии производства и деятельности организации основы документооборота и документационного обеспечения; кадровую политику и стратегию организации Умеет с незначительными замечаниями: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	

анализировать требования заинтере	есованных сторон с точки зрения
оценку эффективности решения с точ планировать, организовывать и пр заинтересованными сторонами; оформлять результаты бизнес-анали подходами.	выбранными подходами; проводить чки зрения выбранных критериев. роводить встречи и обсуждения с иза в соответствии с выбранными
использовать техники эффективных возможность реализации решения с показателей	с точки зрения выбранных целевых
проводить оценку эффективности р критериев;	решения с точки зрения выбранных
анализировать внутренние (внешние деятельность организации;	е) факторы и условия, влияющие на
выявлять, регистрировать, анализиро разрабатывать комплекс мероприятий разрабатывать организационно-те экономическую документацию (гра	й по их минимизации. ехническую и организационно-
сметы, бюджеты, технико-эконог технические задания) и составлят утвержденным формам	
распределять и контролировать технологических ресурсов, выполнят с требованиями по качеству нового п	гь работы по проекту в соответствии
обосновывать количественные и производственным ресурсам, необхо профессиональных задач, оценивать р выполнять технические расчеты, грапри формировании организац технической документации для осв	и качественные требования к одимым для решения поставленных рациональность их использования афические и вычислительные работы ционно-экономических разделов воения технологических процессов,
продукции	рийного выпуска инновационной
определять критерии поиска, привле пользоваться поисковыми системами области обеспечения персоналом	
применять технологии и методики отбора кандидатов на вакантные долг	
в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового обранием о	
оформлять документы по направлени	

				anamananan addayannaan magama anamana anamanan ma	 ,
				анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	
		HICA HICA HICA	писал писаа пис		
		ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-	Знает на базовом уровне, с ошибками	Базовый
		ПК-5	3.3; ПК-3.4; ПК-4.1;	предметную область и специфику деятельности организации в объеме,	
			ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-	достаточном для решения задач бизнес-анализа.	
			5.2; ΠK-1.1; ΠK-1.2;	теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом	
			ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-	взаимодействии, теорию конфликтов.	
			2.3	структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее	
				развития стандарты унифицированной системы организационно-	
				стандарты унифицированной системы организационнораспорядительной документации, единая система технологической	
				документации	
				экономику и организацию производства, технологические процессы и	
				режимы производства	
				порядок разработки календарных планов пересмотра норм и	
				организационно-технических мероприятий по повышению	
				производительности труда, планов организации труда, заданий по	
				снижению трудоемкости изделий	
				системы, методы и формы материального и нематериального	
				стимулирования труда персонала;	
7 0 (0	«удовлетвор			структуру организации и вакантные должности (профессии,	
50 – 69 баллов	ительно»/			специальности).	
Oalliob	«зачтено»			технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора	
				персонала;	
				основы экономики, организации труда и управления персоналом;	
				нормы этики делового общения	
				методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;	
				системы, методы и формы материального и нематериального	
				стимулирования труда персонала; основы технологии производства и	
				деятельности организации	
				основы документооборота и документационного обеспечения; кадровую	
				политику и стратегию организации	
				Умеет на базовом уровне, с ошибками:	
				анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на	
				деятельность организации. Оценивать бизнес-возможность реализации	
				решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и	
				разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
				анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения	
				критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить	
				оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев.	

	планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с
	заинтересованными сторонами;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными
	подходами.
	использовать техники эффективных коммуникаций; оценивать бизнес-
	возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых
	показателей
	проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных
	критериев;
	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на
	деятельность организации;
	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и
	разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.
	разрабатывать организационно-техническую и организационно-
	экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы,
	сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные
	технические задания) и составлять управленческую отчетность по
	утвержденным формам
	распределять и контролировать использование производственно-
	технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии
	с требованиями по качеству нового продукта
	обосновывать количественные и качественные требования к
	производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных
	профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
	выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы
	при формировании организационно-экономических разделов
	технической документации для освоения технологических процессов,
	подготовки производства и серийного выпуска инновационной
	продукции
	определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
	пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в
	области обеспечения персоналом
	применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и
	отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
	в соответствие с их спецификой.
	соблюдать нормы этики делового общения
	внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и
	оформлять документы по направлению деятельности
	анализировать эффективность работы системы организации труда
	персонала и нормирования труда на рабочих местах

		ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	ПУ 2 1, ПУ 2 2, ПУ	На знаст на безором упорна	V омиоте
		ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК- 3.3; ПК-3.4; ПК-4.1;	Не знает на базовом уровне: предметную область и специфику деятельности организации в объеме,	Компетенции не сформированы
		11K-3	ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-	достаточном для решения задач бизнес-анализа.	сформированы
			5.2; ΠK-1.1; ΠK-1.2;	теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом	
			ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-	взаимодействии, теорию конфликтов.	
			2.3		
			2.3	структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее	
				развития стандарты унифицированной системы организационно-	
				стандарты унифицированной системы организационнораспорядительной документации, единая система технологической	
				документации	
				экономику и организацию производства, технологические процессы и	
				режимы производства	
				порядок разработки календарных планов пересмотра норм и	
				организационно-технических мероприятий по повышению	
				производительности труда, планов организации труда, заданий по	
				снижению трудоемкости изделий	
				системы, методы и формы материального и нематериального	
				стимулирования труда персонала;	
				структуру организации и вакантные должности (профессии,	
50	«неудовлетво			специальности).	
менее 50 баллов	рительно»/			технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора	
Ualliub	«не зачтено»			персонала;	
				основы экономики, организации труда и управления персоналом;	
				нормы этики делового общения	
				методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;	
				системы, методы и формы материального и нематериального	
				стимулирования труда персонала; основы технологии производства и	
				деятельности организации	
				основы документооборота и документационного обеспечения; кадровую	
				политику и стратегию организации	
				Не умеет на базовом уровне:	
				анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на	
				деятельность организации. Оценивать бизнес-возможность реализации	
				решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Выявлять,	
				регистрировать, анализировать и классифицировать риски и	
				разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
				анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения	
				критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить	
				оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев.	
				планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с	
				заинтересованными сторонами;	

оформать результаты бизисс-анализа в соответствии с выбранными положовами. кипользовать техники эффективных коммуникаций; свенивать бизисс-визможностьсть реализации решения с точки зрения выбранных показателей проводить оценку эффективности решении с точки эрения выбранных критериев: апализировать внутреншие (впешние) факторы и условия, влияющие на деячельность организации; выназать, ретистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать ретистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать организационно-техническую докуменном (трафики работ, инструкции, планы, сметы, бодожеты, технико-кономические обоснования, частные технические задания) и ставатить управать использование производственно-технисьногиеских ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиямыми по качествальты управать и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиямыми по качественные и качественные требования к производственные требованиям по качественные и качественные требования к производственных профессиональных задач, оценивать рациональность их пспользования выполнять технические расурам, песокодимымы, две решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их пспользования выполнять технические расурсам, пеобходимымы для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их пспользования выполнять технические расурсам пеобходимыми дре обрасть выпуска инновационной продукции опредеять критерии поиска, привлечения, подбора и объекты обрасты обрасты обрасты в сестование по сответствие с их спецификов. применять технические по настемами и информационными ресурсами в области обеспечения персопалом применять техновогом и истользоватим организации труда; разрабатывить и оформациональногом должносты правлечния деленого общения вксдоть спетим организации труда персопала породумения и порямующими пруда на рабочих месты.	 	<u> </u>	
использовать техники эффективных коммуникаций; сиснивать бизнесь возможность решизации решения с точки эрения выбранных целевых показателей проводить оценку эффективности решения с точки эрения выбранных критерней; авклизировать внутренние (виешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлять, регистрировать, наплияровать и классифицировать риски и разрабатывать организационно-техническую от организационно-техническую от организационно-экономическую докуменскую документы, организационно-техническую от организационна о просмукта обесновальсть количественными организационно-жимомических профессиональных зада-организационно-жимомических раздасов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковании системы и информационными ресурсами в области обеснечения перапами и информационными ресурсами в области обеснечения перапами и информационными ресурсами в области обеснечения перапами.		оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными	
возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных кригериев; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятсывность организация; вымывлять, ретистрировать, внализировать и классифицировать риски и разрабатывать организационно-тременных разрабатывать организационно-тременных формах разрабатывать организационно-тременных формах разрабатывать организационно-тременных формах (графики работ, инструкции, планы, сметы, боджеты, боджеты, сметы, образаты сисповьзование производственнотехногогических ресурсов, выполнять, работы по проску в соответствии с требованиям исметствующей у обсеновывать обсеновывать и качественные т ребования к производственных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выпользыть техническом, обсеновываться смета, тарифические и вычения гоставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выпользоваться подготовки противленных задач, оценивать рациональность их использования подготовки противленных задач, оценивать рациональность их использованных профессиональных задач, оценивать растом пределять критерии попска, привлечения, подбора и отбора канендатовка продукции определять критерии попска, привлечения, подбора и отбора канендатовка понска, привлечения, подбора и отбора канендать обеспечения до севсения понска, привлечения, подбора и отбора канендатовка понска, привлечения, подбора и отбора канендатовка понска, привлечения, подбора и отбора канендатовка понска, привлечения, подбора и отбора канендать обеспечения до обеспечать понска, привлечения, подбора и отбора канендать обеспечения обеспечен		подходами.	
проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлять, регильность организация; выявлять регильность организацию от минимизации. разрабатывать организацию графивки работ, иструкции, планы, сметы, бюджеты, техникс-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утверженным формам распределять и контролировать использования производственно- техниопогических ресурсов, вылолиять работы по проекту в соответствии с гребованиями по качеству нового продукта обоснованить контролить обоснования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценияльть работы по проекту в согответствии выполнять технические расчеты, графические и вычисительных профессиональных задач, оценияльть работы при формировании организационно-вность их использования выполнять технический расурским расчеты, графические и вычисительных работы при формировании организационно-вностических рефессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора нерсонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом ирименять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакатные должности (профессия, специальности) в соответствие сих спецификой. соблюдять нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направленно деятельности		использовать техники эффективных коммуникаций; оценивать бизнес-	
проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлять, регильность организация; выявлять регильность организацию от минимизации. разрабатывать организацию графивки работ, иструкции, планы, сметы, бюджеты, техникс-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утверженным формам распределять и контролировать использования производственно- техниопогических ресурсов, вылолиять работы по проекту в соответствии с гребованиями по качеству нового продукта обоснованить контролить обоснования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценияльть работы по проекту в согответствии выполнять технические расчеты, графические и вычисительных профессиональных задач, оценияльть работы при формировании организационно-вность их использования выполнять технический расурским расчеты, графические и вычисительных работы при формировании организационно-вностических рефессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора нерсонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом ирименять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакатные должности (профессия, специальности) в соответствие сих спецификой. соблюдять нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направленно деятельности		возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых	
критериев: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлить, регистрировать, на нализировать и классифицировать риски и разрабатывать колексем фоторизтий по их минимизации. разрабатывать портанизационно-техническую и организационно- зкопомическую организационно-техническую и организационно- зкопомические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственно- технологические доформам распределять и контролировать использование производственно- технологические докрем, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качестку нового продукта обосновывать контрественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять техничественные предета, прафические на разгислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обсенсения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов нероснаном применять технологии и выстрыменной, проформационными ресурсами в области обсенсенные персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора канадидатов персоналом применять технологии и поиска, привлечения прагативненные примененные примененные примененные			
анализировать внутрениие (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлять, реттерировать, анализировать и классифицировать риски и раграбатывать комплекс мероприятий по их минимизации. разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, разрабатывать сметь, бюджеты, технико-экопомические обоснования, частные гехнические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственнотехнопогических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями качеству много продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсом, необходимым для решения поставленных профессиональным задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислятельные работы производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных про формировании организационо-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подтотовки производства и серийного выпуска инповационной продукции определять критерии понска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом привленть технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. собподать нормативи делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформалять документы по направлению деятельности организации труда		проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных	
деятельность организации; выявлять ретириовать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. раграбатывать комплекс мероприятий по их минимизации. раграбатывать организационно-техническую и организационно-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проскту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-жономических разделов технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-жономических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии понска, привлечения, подбора и отбора квидистичения персомалом применять технологичения персомалом применять технологичения персомалом применять технологичения подбора и отбора квидидатов на вакантным должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформывть документы по направлению деятельности (профессии, специальности) в костотествие с их спецификой.		критериев;	
выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. разрабатывать организационно-техническую и организационно- экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-жономические обсенования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственно- технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиям по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-жономических разделов технической документации для осносния технологических процессов, подтотовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие сих спецификой. соблюдать пормы этики делевого общения внедять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформальть документы работы системы организации труда		анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на	
разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. разрабатывать организационно-техническую и организационно-экопомическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, богджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять кинческие расчеты, графические и вычислятельные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять персоналом применять персоналом применять персоналом применять персоналом на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформить документы по направлению деятельности		деятельность организации;	
разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. разрабатывать организационно-техническую и организационно-экопомическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, богджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять кинческие расчеты, графические и вычислятельные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять персоналом применять персоналом применять персоналом применять персоналом на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформить документы по направлению деятельности		выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и	
экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составить управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственнотехнологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновываеть количественные и качественные требования к производственным пресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подтотовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применть технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности наглизировать эффективность работы системы организации труда		разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.	
экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составить управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственнотехнологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновываеть количественные и качественные требования к производственным пресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подтотовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применть технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности наглизировать эффективность работы системы организации труда		разрабатывать организационно-техническую и организационно-	
технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам распределять и контролировать использование производственнотехнологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
утвержденным формам распределять и контролировать использование производственнотехнологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандилатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать пормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности		сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные	
распределять и контролировать использование производственно- технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда		технические задания) и составлять управленческую отчетность по	
технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда		утвержденным формам	
с требованиями по качеству нового продукта обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
профессиональных задач, оценивать рациональность их использования выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
продукции определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
области обеспечения персоналом применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда		=	
в соответствие с их спецификой.			
соблюдать нормы этики делового общения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда		=	
оформлять документы по направлению деятельности анализировать эффективность работы системы организации труда			
анализировать эффективность работы системы организации труда			
персонала и нормирования труда на раоочих местах			
		персонала и нормирования труда на раоочих местах	