

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по РУП

\_\_\_\_\_  
(подпись)      А.Н. Ярыгин  
(И.О. Фамилия)

И.о. заведующего кафедрой

«Менеджмент организации»

\_\_\_\_\_  
(подпись)      С.Е. Васильева  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Б2.В.01 (У)

(индекс дисциплины)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков)

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

27.03.02 Управление качеством

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Управление качеством в производственных системах

\_\_\_\_\_  
(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

### Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3					
Недель по РУП	4					
Виды контроля в семестрах:	Зачеты					
	№№ семестров					
	1	2	3	4	5	Итого
ЗЕТ по семестрам			3			3
Часы			216			216
Недели			4			4

Тольятти, 2016

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 27.03.02 Управление качеством

**Рецензирование программы практики:**



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании кафедры "Менеджмент организации" (протокол заседания №11 от 25.02.2016 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Срок действия программы практики до «25» февраля 2021 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.2016 г.

Протокол заседания кафедры № 11 от 24.04.2017 г.

Протокол заседания кафедры №14 от 15.06.2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от 17.11.2017 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник учебно-методического управления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Л.Р. Хамидуллова

**АННОТАЦИЯ**  
**дисциплины (учебного курса)**  
**Б2.В.01 (У) Учебная практика (практика по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков)**

---

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и направлена на фактическое ознакомление обучающихся с опытом функционирования соответствующей организации углубление; систематизацию и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовку к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков; получение общих представлений о работе организации, о выпуске продукции и производственных процессах на промышленных предприятиях.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретического материал на практике, способность проводить анализ реализации функций управления на предприятии, анализ реализации компетенций типовых должностных инструкций сотрудниками исследуемого предприятия.

Настоящая программа учебной практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством.

### **1. Цель и задачи практики**

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

Задачи:

1. общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

2. изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
3. изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
4. изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности в организации;
5. сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы в организации;
6. выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
7. сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
8. закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к Блоку 2, вариативной части.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Основы информационной культуры, Экономика, Менеджмент, Управление персоналом, Экономика организации.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Планирование на предприятии, Преддипломная практика.

## **3. Способ проведения практики**

1. стационарная;
2. выездная.

## **4. Форма (формы) проведения практики**

Непрерывно

## **5. Место проведения практики**

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

## **6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
- способностью руководить малым коллективом (ПК-7)	<b>Знать:</b> основные понятия и термины управления качеством; структуру и содержание основополагающих стандартов в

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	области качества ИСО серии 9000
	<b>Уметь:</b> составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку, расчет промежуточных и конечных результатов; пользоваться основными статистическими приемами и методами для исследований в различных областях для управления малым бизнесом
	<b>Владеть:</b> навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам управления качеством для руководства малым коллективом
	<b>Знать:</b> основные понятия мониторинга в области улучшения качества
- способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества (ПК-8)	<b>Уметь:</b> объяснять основные понятия и термины экономики, экономики организации, маркетинга
	<b>Владеть:</b> методами оценки процесса в области улучшения качества

### Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап
4	Завершающий этап

### Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

#### Разработчик программы:

Доцент кафедры «Менеджмент организации», к.э.н. Т.В. Полякова

## 6. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики - 3

Для студентов, работающих по специальности

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап	20	Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	20	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по ТП	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	наличие справки с места работы либо договор об организации и проведении практики студентов	(1-5)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	36	Выполнение индивидуального задания	32	Обработка и систематизация фактического материала	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон		(1-5)
Аналитический этап	36	Обработка и анализ полученной информации	42	Обработка и систематизация фактического материала	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Проверка качества заполнения отчёта, выполнение ИЗ	(1-5)
Завершающий этап	20	Подготовка отчета по практике	10	Оформление отчета,	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо	Оценка представленной отчетной	(1-5)

					планшет смартфон	либо документации	
<b>Итого:</b>	<b>112</b>		<b>104</b>				

## 7. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
II Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
III Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
зачет (с оценкой)	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия, и заверенного печатью	«5 баллов»	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок
		«4 балла»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
		«3 балла»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки
		«2 балла»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены
		1 балл	выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.
		0 баллов	задание не выполнено

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.



## 8. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	История развития организации
2.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
3.	Направления развития организации
4.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
5.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
6.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
7.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
8.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
9.	Характеристика системы мотивации персонала организации
10.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
11.	Внутренняя и внешняя среда организации.
12.	Миссия и цели организации
13.	Стратегия развития организации
14.	Особенности товарной политики организации
15.	SWOT – анализ организации
16.	Характеристика деятельности подразделений в организации
17.	Перспективы развития новых направлений деятельности
18.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
19.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
20.	Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования
21.	Виды анализа, их классификация и характеристика
22.	Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
23.	Организация аналитической работы
24.	Анализ состава, структуры, динамики численности работающих
25.	Диагностика кадрового потенциала предприятия
26.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
27.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
28.	Анализ результатов социального развития предприятия
29.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
30.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
31.	Анализ финансового состояния предприятия.
32.	Функционально-стоимостной анализ
33.	Экономические методы управления
34.	Организационно-распорядительные методы управления
35.	Социально-психологические методы управления
36.	Мотивация исполнителя
37.	Содержание процесса управления
38.	Место решения в процессе управления
39.	Структура и процесс принятия решения
40.	Распределение полномочий на принятие решений
41.	Риск при принятии решений
42.	Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем
43.	Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений
44.	Обзор техники и видов планирования
45.	Стратегия и практическая деятельность фирмы
46.	Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров
47.	Роль ответственности в процессе управления
48.	Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям
49.	Понятие и виды контроля
50.	Процесс контроля и выбор варианта форм контроля

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **9.1. Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Подготовительный этап	ПК-7; ПК-8	Договор
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях (учреждения) организации	ПК-7; ПК-8	Раздел 1
3	Аналитический этап	ПК-7; ПК-8	Раздел 2
4	Завершающий этап	ПК-7; ПК-8	Отчет

### **9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **9.2.1. Задания на практику**

##### **Задание №1:**

1.Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа;

2. Проанализировать организационно- экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;

3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих профилю «Производственный менеджмент»

4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

В приложениях приведены формы отчетных документов (Приложение 1)

##### **Критерии оценки:**

- 5 баллов - выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- 4 балла выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации,

предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- 3 балла выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неуставленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- 2 балла выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

## **10. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

При изучении дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учеб. пособие / А. П. Агарков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 270 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01583-0.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Харитонович А.В. Теория организации [Электронный ресурс] : практикум / А.В. Харитонович. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 135 с. — 978-5-9227-0744-2	Практикум	ЭБС "IPRbooks"
4.	Кузнецов И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / И. Н. Кузнецов. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 282 с. - ISBN 978-5-394-01947-0.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
5.	Казанская А. Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований [Электронный ресурс] / А. Ю. Казанская, В. С. Компаниец. - Саратов : Вузовское образование, 2013. - 224 с.	Монография	ЭБС "IPRbooks"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М.Асаева

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
2	Харитонович А.В. Теория организации [Электронный ресурс] : практикум / А.В. Харитонович. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ,	Практикум	ЭБС "IPRbooks"

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	2017. — 135 с. — 978-5-9227-0744-2		

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Учебная практика: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

### 11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.minpromtorg.gov.ru/>
2. Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16В (УЛК-807)	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В (УЛК-810)	17,9	1
3	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 (Г-401)	84,8	16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»  
Институт финансов, экономики и управления  
Кафедра «Менеджмент организации»

**ОТЧЕТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

*(Наименование практики)*

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ГРУППА**

**РУКОВОДИТЕЛЬ  
ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Тольятти 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

**АКТ о прохождении практики**

**Данным актом подтверждается, что**

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ГРУППА** \_\_\_\_\_

**Проходил учебную практику (практику по получению  
первичных профессиональных умений и навыков)**  
(наименование практики)

**В** \_\_\_\_\_ -  
(наименование организации)

**Руководитель  
практики от кафедры:** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

**ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Тольятти 201\_



## ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

### Исходные данные:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Индивидуальное задание:

1. Собрать, обработать и систематизировать фактический и библиографический материал для последующего анализа ;
2. Проанализировать организационно-экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;
3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих профилю «Логистика»
4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

**Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»**

(наименование)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (инициалы, фамилия)

### **Процедура оценивания**

1. Проверить соответствие работы выданному заданию.
2. Оценить правильность выполнения задания и выводы по отчету.
3. Проверить правильность оформления отчета.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

