

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
01 сентября 2015 г.



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

Арзамас 2015


Морова И.М.. Программа учебной ознакомительной практики по специальности: Программа практики - Арзамас. Арзамасский филиал Российского университета кооперации, 2015.

Программа учебной ознакомительной практики по специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) составлена Моровой И.М., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления Арзамасского филиала РУК, в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного 17.03.2000г и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 31 августа 2015 года протокол № 9.

Рабочая программа:

согласована с гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

1 сентября 2015 г.

Заведующий кафедрой  Максимова В.В.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой  Мельников В.А.

одобрена Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Председатель  Саечников В.С.

©АНООВОЦСРФ
«Российский университет кооперации», 2015
© Морова И.М. 2015

Лист переутверждения рабочей программы
учебной ознакомительной практики по специальности

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
30 декабря 2015 г.



В рабочую программу «**Учебной ознакомительной практики по специальности**» в исправление нарушения **пункта 19.** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.1013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.12.2014, регистрационный № 31402) внесены изменения:

в пункт **2. Место учебной практики в структуре образовательной программы**
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы

в пункт **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**
- предусмотрен перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

в пункт **6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**
- предусмотрен перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

в пункт **6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики**
- предусмотрен перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

в пункт **6.4. Описание материально-технической базы практики**
- дано описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»
- сформированы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

изменения согласованы с кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин 28 декабря 2015 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой



Максимов С.В.

изменения обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления от 29 декабря 2015 года, протокол № 5

Заведующий кафедрой



Мельников В.А.

изменения одобрены Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 30 декабря 2015 года, протокол № 5

Председатель



Саечников В.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной ознакомительной практики.....	7
1.1. Задачи учебной ознакомительной практики:.....	7
1.2. Требования к результатам учебной ознакомительной практике	8
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	8
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	9
4 Место, продолжительность и объем практики.....	9
5. Содержание учебной ознакомительной практики.....	10
6. Тематический план учебной ознакомительной практики.....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	12
6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики .	12
6.2.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
6.3.Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики	17
6.4.Материально-техническая база практики	17
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	18
1.. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности.....	19
1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации.....	19
2.2. Критерии оценки прохождения учебной практики	29
2.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	31

1. Цели и задачи учебной ознакомительной практики по специальности

Учебная ознакомительная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного 17.03.2000 г п. 6.5.1.

Основная цель практики - : подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин

Содержание учебно-ознакомительной практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии отрасли и о роли экономиста-менеджера в управлении предприятием; о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности экономиста-менеджера по специальности; знакомство с организацией учебного процесса, научно- исследовательской и воспитательной работой в вузе; знакомство с основами библиографии и библиотековедения, библиотечными информационными системами.

Учебная ознакомительная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики.

Являясь обязательной частью подготовки специалистов, учебная ознакомительная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная ознакомительная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы студентов по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла, а также профессионального цикла.

1.1. Задачи учебной ознакомительной практики:

Задачами учебной ознакомительной практики являются:

- знакомство студентов с системой профессионального образования в Российской Федерации, профессиональными образовательными программами высшего образования и их реализацией в АФ РУК;
- доведение до студентов информации о структуре государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- доведение до студентов основных принципов организации учебно -воспитательного процесса АФ РУК;
- знакомство студентов с основами библиотековедения, библиографии и библиотечными информационными системами;
- доведение до студентов структуры и содержательной части основной образовательной программы университета подготовки экономиста – менеджера по специальности «Экономика и управление на предприятии»;
- доведение до студентов государственных требований к профессиональной подготовленности специалиста и выпускника АФ РУК, объектов их профессиональной деятельности;
- подготовка к сознательному углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также дисциплин специализаций по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии»;
- знакомство с объектами профессиональной деятельности экономиста – менеджера;
- знакомство с условиями организации экономической службы торгового предприятия в рыночных условиях.

Во время учебной ознакомительной практики студент должен прослушать цикл лекций, посетить предприятия торговли и общественного питания согласно графику проведения экскурсий, выполнить индивидуальное занятие, подготовить и защитить отчет по практике.

1.2. Требования к результатам учебной ознакомительной практике

В процессе прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

практические навыки:

- подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- организации выполнения порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами.
- использования справочно-информационных систем;
- поиска необходимой научной, статистической и иной информации

умения:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- оформлять библиографический список используемых источников;

Знания:

- систему профессионального образования в Российской Федерации, профессиональными образовательными программами высшего образования и их реализацией в АФ РУК
- требования государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования
- основные принципы организации учебно -воспитательного процесса АФ РУК;
- структуру и содержательную часть основной образовательной программы университета подготовки экономиста – менеджера по специальности «Экономика и управление на предприятии»
- основные направления будущей трудовой деятельности;

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «Б.5 Учебная и производственная практики» ФГОС ВО и обязательна для каждого студента.

Для прохождения учебной практики студент должен обладать знаниями:

Знать:

- основные теоретические положения в области управленческих и социальных наук;
- структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, многообразие экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- Законодательство РФ в области образования.
- перечень направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования, реализуемых в АФ РУК
- учебный план по специальности
- основные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

Уметь:

- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- анализировать актуальные проблемы и процессы в системах управления;
 - систематизировать и обобщать информацию, подготавливать справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности,

Владеть:

- навыками развития экономической культуры;
- навыками профессиональной аргументации;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления

- коммуникаций в организации.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения учебной ознакомительной практики студент должен:

Знать:

- основные теоретические положения в области управленческих и социальных наук;
- структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, многообразие экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- законы и тенденции развития торговых организаций;
- основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

Уметь:

- оформлять библиографический список
- работать в информационно-образовательной среде университета
- анализировать актуальные проблемы и процессы в экономике;
- систематизировать и обобщать информацию, подготавливать справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками развития экономической культуры ;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления
- коммуникаций в организации.

4 Место, продолжительность и объем практики

Вид практики: учебная

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) - в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике.

Учебная ознакомительная практика проводится в форме практикума, предусматриваются экскурсии в ведущие торговые организации города и области:

Учебная ознакомительная практика в соответствии с учебным планом проводится в течение 1 недели.

Рабочий день практиканта составляет 6 часов.

Даты начала и окончания практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Перед началом учебной практики кафедрой экономики и управления проводится инструктаж студентов. На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- информирование о назначении и порядке прохождения практики;
- вопросы учебной дисциплины во время практики.
- порядок оформления дневника-отчета о практике
- порядок предоставления и защиты дневника-отчета

Формой отчетности студентов о прохождении практики является дневник-отчет.

Студент ведет дневник-отчет установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника- отчета указывается следующая информация:

- дата;
- изучаемая тема практики;
- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

Дневник- отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К дневнику- отчету прилагается отзыв руководителя практики от университета.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman Суг размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.).

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

5. Содержание учебной ознакомительной практики

Тема 1. Система образования в Российской Федерации и ее нормативно правовая база

Законодательство РФ в области образования.

Закон РФ «Об образовании»: основные положения, государственная политика в области образования, формы получения образования, образовательные учреждения, общие требования к организации образовательного процесса, высшее и послевузовское профессиональное образование.

Ступени высшего профессионального образования, сроки и формы его получения.

Высшее учебное заведение, его задачи и структура. Организационно-правовые формы высших учебных заведений: государственные, муниципальные, негосударственные. Виды высших учебных заведений. Филиалы вуза. Лицензирование, аттестация и аккредитация высшего учебного заведения. Система финансирования государственного вуза. Источники поступления бюджетных и небюджетных средств. Платные образовательные услуги вуза.

Тема 2. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования

Перечень направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО).

Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОСВПО): структура и трудоемкость циклов; общие нормативы учебной нагрузки студента и ее объем; академические свободы вуза в определении содержания высшего профессионального образования.

Учебно – методические объединения по образовательным областям.

Требования (федеральный компонент) к образовательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по циклам «Общие гуманитарные и социально – экономические дисциплины» (ГСЭ) и «Общематематические и естественнонаучные дисциплины» (ЕН).

Цикл общеобразовательных дисциплин (ОПД): требования к формированию.

Цикл специальных дисциплин (СД): требования к формированию.

Государственные требования к профессиональной подготовленности специалиста экономиста – менеджера.

Тема 3. Организация учебного процесса

Учебный план, программы учебных дисциплин, программы учебных и производственных практик как основа разработки и реализации образовательной программы по направлению подготовки или по специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. Примерный учебный план.

Рабочий учебный план и его структура. График учебного процесса. План учебного процесса. Дисциплины специальности. Ориентация учебного процесса на практическую деятельность.

Основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары, лаборатор-

ные работы, контрольные работы, консультации, курсовое проектирование (выполнение курсового проектирования или курсовой работы), самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, учебные практики, производственно – профессиональные практики, включая преддипломную, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы, магистерской диссертации).

Назначение, роль и краткая характеристика каждого вида учебной работы студента. Виды учебной самостоятельной работы и организация. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий.

Тематика, условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ.

Прогрессивные технологии обучения. Виды активных методов обучения. Использование информационных технологий, дистанционное обучение.

Контроль и оценка знаний студентов. Контроль оценки качества освоения образовательных программ: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся, итоговая аттестация выпускников. Оценка знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости: оценка выполнения отдельных видов учебной самостоятельной работы, компьютеризированное тестирование. Промежуточная аттестация: экзамен и зачет, защита курсовых проектов и курсовых работ, отчетов о прохождении учебных и производственных практик. Формы и порядок их проведения.

Итоговая государственная аттестация: итоговый экзамен по отдельной дисциплине, итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки или специальности, защита выпускной квалификационной работы. Оценочные средства для установления в ходе аттестационных испытаний выпускников соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующих ФГОС ВПО.

Тема 4. Учебная литература и работа с ней

Учебная литература: понятие, назначение, квалификация. Учебники, учебные пособия, практикум: назначение, структура, отличительные признаки. Справочная, научная и популярная литература, другие печатные издания: назначение, отличия от учебной литературы. Учебная литература, рекомендуемая преподавателем, основная и дополнительная. Электронные учебники.

Тема 5. Работа студента в библиотеке

Основные понятия: библиотека, библиотечные услуги, деятельность, документальный фонд, справочно – библиотечный аппарат. Правила пользования библиотекой. Работа с каталогами.

Тема 6. Характеристика объектов профессиональной деятельности экономиста – менеджера

Объектами профессиональной деятельности экономиста – менеджера являются предприятия торговли и общественного питания всех организационно – правовых форм и их структурные подразделения. Экскурсия на торговое предприятие или предприятия общественного питания. Знакомство с историей создания и развития предприятия, его цели, задачи и виды деятельности, место предприятия на рынке товаров и услуг (устойчивость и конкурентоспособность).

Процесс обслуживания покупателей в торговом предприятии или предприятии общественного питания.

Тема 7. Организация экономической службы в рыночных условиях

Виды и обобщенные задачи профессиональной деятельности экономиста – менеджера

- Квалификационная характеристика начальника планово – экономического отдела (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность)

- Квалификационная характеристика менеджера (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность)
- Квалификационная характеристика экономиста (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность)
- Квалификационная характеристика экономиста по труду (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность)
- Использование компьютерных технологий в работе экономиста
- Оценка соответствия личных качеств выбранной профессии.

6. Тематический план учебной ознакомительной практики

Студент совместно с руководителем практики от университета, руководствуясь продолжительностью практики, должен составить индивидуальный график прохождения практики по форме, приведенной в дневнике-отчете.

В графике должны найти отражение основные виды работы, предусмотренные программой.

В табл. 1 приводится примерный (рекомендуемый) бюджет времени по каждому разделу программы.

Таблица 1 Распределение объема часов по темам учебной ознакомительной практики

Тема	часы		
	Всего	В т.ч. лекции	Лабораторные занятия
Тема 1. Система образования в Российской Федерации и ее нормативно – правовая база	5	1	4
Тема 2. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования	6	2	4
Тема 3. Организация учебного процесса	1	1	
Тема 4. Учебная литература и работа с ней	4		4
Тема 5. Работа студента в библиотеке	4		4
Тема 6. Характеристика объектов профессиональной деятельности экономиста – менеджера	4		4
Тема 7. Организация экономической службы в рыночных условиях	4		4
ИТОГО	28	4	24

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики

Обязанности студента:

- строго соблюдать действующие в АФ РУК правила внутреннего распорядка. В случае нарушения указанных правил руководитель практики имеет право налагать на студента взыскания с последующим сообщением ректору университета;

- выполнить программу практики в соответствии с график прохождения практики, полностью осуществить предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по профилю подготовки;

- ежедневно в период практики вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия). Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью;

- подготовить по результатам учебной практики отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации;

- получить письменный отзыв руководителя практики, (отзыв оформляется в дневнике);
- защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Руководство практики

Учебная ознакомительная практика проводится, под руководством и контролем университета.

Руководителем практики от высшего учебного заведения назначается преподаватель ведущей кафедры. Он обязан:

- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студенту(ам) по программе практики, сбору материала для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.
- оказать помощь студенту в составлении графика прохождения практики;
- организовать ознакомление студента с университетом;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами, регистрами и другими документальными материалами
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного выполнения всех видов работ в соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- регулярно давать студенту задания в соответствии с программой и графиком прохождения практики, а также разъяснения по их выполнению;
- оказывать помощь в приобретении опыта и навыков работы при выполнении студентом порученного задания;
- осуществлять контроль за качеством и сроками выполнения работы;
- ежедневно проверять и подписывать дневник и не реже одного раза в неделю контролировать ход составления студентом отчета о производственной практике;
- сообщить директору или кафедре экономики и управления университета о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Порядок составления отчета о учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета - не менее 30 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчет о производственной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Студент, не выполнивший программу Учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из числа студентов университета.

Содержание приложений

Наряду с теоретической частью отчет о производственной практике должен содержать:

Дневник Учебной практики (прикладывается в начале отчета) (Приложение 3).

Приложения к отчету по пунктам 1, 2, 3,4, 5, 6,7, программы практики. В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, иная информация, собранная и систематизированная студентом.

Порядок подведения итогов

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет об учебной ознакомительной практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю - руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

После защиты отчета преподаватель-руководитель практики от кафедры ставит дату, оценку (дифференцированный зачет), свою подпись и делает заключение в дневнике. Неудовлетворительная оценка за практику влечет за собой повторное ее прохождение или исключение из числа студентов университета.

Оценка по итогам защиты отчета о практике записывается в ведомость и зачетную книжку студента.

6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федер. закон № 51-ФЗ от 21.10.1994 г. // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

2. Трудовой кодекс РФ :Федер. закон от 30.12. 2001 № 197-ФЗ (с изм. от 07. 12. 2011) // Российская газета. – 2001. - N 256. - Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. [М., 2011.].

3. Налоговый кодекс РФ. Ч. 1 от 31.07.98 № 146-ФЗ (ред. от 19.07.2011) : (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2011) // Российская газета.- 1998. - №148-149. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2011.]
4. Налоговый кодекс РФ. Ч. 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 06.12.2011) // Парламентская газета – 2000. - N 151-152. - Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. [М., 2011.]
5. Об акционерных обществах :Федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 1. – Ст. 1. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
6. Об обществах с ограниченной ответственностью :Федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 7. – Ст. 785. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
7. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений :Федер. закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 12.12.2011) // СЗ РФ. – 1999. – N 9. – Ст. 1096. - Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
8. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации : Закон РФ от 19 июня 1992 г. №3085-1 (ред. от 21.03.2002) // Российская газета. – 1997. - № 136. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
9. О производственных кооперативах :Федер. закон от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ (ред. от 30.11.2011) // Российская газета. – 1996. - № 91. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
10. О несостоятельности (банкротстве) :Федер. закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012) // СЗ РФ. – 2002. – N 43. – Ст. 4190. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
11. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации :Федер. закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 06.12.2011) // СЗ РФ. – 2007. – N 31. – Ст. 4006. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
12. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации :Федер. закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. - № 1. – Ст. 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
13. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы : постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 // Российская газета. – 2002. - № 3. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
14. О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства : постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 556 // СЗ РФ. – 2008. – N 30 (ч. 2). – Ст. 3642. - Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
15. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Бухгалтерская отчетность организации : ПБУ 4/99 : приказ Минфина России от 06.07.1999 г. № 43н // Финансовая газета. – 1999. - № 34. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
16. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Доходы организации : ПБУ 9/99 : приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н // Бюллетень нормативных актов федер. органов исполнительной власти. – 1999. - № 26. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
17. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Расходы организации : ПБУ 10/99 : приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н // Бюллетень нормативных актов федер. органов исполнительной власти. – 1999. - № 26. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
18. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств : приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н // Российская газета. – 2003. - № 250. – Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
19. Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций). Ч. 2. Методические рекомендации по разработке снабженческо-сбытовой политики предпри-

ятия : приказ Минэкономки РФ от 01.10.1997 N 118 // Экономика и жизнь. – 1997. – N 49-52; 1998. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

20. Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций). Ч. 3. Методические рекомендации по разработке ценовой политики предприятия : приказ Минэкономки РФ от 01.10.1997 N 118 // Экономика и жизнь. – 1997. – N 49-52; 1998. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

21. Об утверждении «Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций» : приказ ФСФО РФ от 23.01.2001 N 16 // Вестник ФСФО РФ. – 2001. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

Основная литература

1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2013. - 372 с. - ISBN 978-5-394-01688-2. [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com

Дополнительная литература

1. Баскакова О.В. Экономика организации (предприятия) : метод. рекомендации по изучению дисциплины / О.В. Баскакова. – М. : РУК, 2011
2. Баскакова О.В. Экономика организаций: сб. задач для практ. занятий и самостоят. работы студентов / О.В. Баскакова. – М. : РУК, 2010
3. Скляренко В.К. Экономика предприятия : учеб. для вузов / В.К. Скляренко , В.М. Прудников ; Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 527, [1] с4 [Электрон.ресурс] – ЭБС Znanium.com
4. Скляренко В.К. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учеб.пособие / В.К. Скляренко [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2014 [Электрон.ресурс] – ЭБС Znanium.com
5. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А.М. Фридман. – М. : «Дашков и К°», 2008
6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия : учебник / Л.А. Чалдаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2011
7. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / В.К.Скляренко, В.М.Прудников и др.; Под ред. проф. В.К.Скляренко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 256 с.: - (Высш. образов.: Бакалавр.). ISBN 978-5-16-003753-0 [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com
8. Экономика, анализ и планирование на предприятиях торговли : учеб.для вузов / под ред. А.Н. Соломатина. – СПб. : Питер, 2009
9. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учеб.пособие для вузов / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 669 с.
10. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат). -ISBN 978-5-16-006291-4 [Электр.ресурс] ЭБС Znanium.com
11. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 264 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006306-5 [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа - <http://elibrary.ru>
4. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>
5. Министерство финансов: www.minfin.ru

6. Министерство промышленности и торговли РФ <http://minpromtorg.gov.ru/>
7. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/minec/main>
8. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
10. Центральный банк Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Арзамасский филиал Российского университета кооперации <http://arzamas.ruc.su/>
12. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>

6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

В процессе организации Учебной практики должны применяться современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики..
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов Учебной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа - <http://elibrary.ru>
7. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>
8. Программные продукты Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.
9. Справочная правовая система Консультант Плюс
10. Электронная библиотека Российского университета кооперации

6.4. Описание материально-технической базы практики

К базе практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК.
2. Наличие копировально-множительной техники.
3. Доступ к интернет-ресурсам.
4. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.
5. Соответствие помещений действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

1.. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Задание №1. Ознакомьтесь с содержанием закона Российской Федерации «Об образовании» (по возможности, используя «Консультант +»); особое внимание уделите вопросам:

1. Принципы государственной политики в области образования.
2. Государственные гарантии прав граждан РФ в области образования
3. Требования к содержанию образования
4. Требования к организации образовательного процесса
5. Органы управления образованием в РФ
6. Права и социальная поддержка обучающихся.

Задание №2. Ознакомьтесь с содержанием Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (его можно приобрести на кафедре «Экономики и управления» или использовать возможности «Консультант+»). Особое внимание уделите вопросам:

1. Требование к основной образовательной программе подготовки выпускника специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии»
2. Требования (федеральный компонент) к образовательному минимуму содержания основной образовательной программы подготовки экономиста-менеджера по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии»
3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса
4. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии»

Задание №3. Ознакомьтесь с учебной литературой, которая имеется в библиотечном фонде РУК. Особое внимание уделите электронным учебникам.

Задание №4. Ознакомьтесь с одним (или несколькими) из объектов профессиональной деятельности экономиста – менеджера - предприятием торговли любой организационно – правовой формы.

Обратите особое внимание на:

1. основные цели, задачи, виды деятельности предприятия;
2. ознакомьтесь с историей создания и развития предприятия;
3. ознакомьтесь с экономической характеристикой торгового предприятия, определите место предприятия на рынке товаров и услуг (конкурентоспособность);
4. ознакомление с процессом обслуживания покупателей розничного торгового предприятия, заполнив таблицу 2.

Таблица 2 Отчет экскурсии по торговому предприятию

Исследуемый признак	содержание
1. Наименование магазина, адрес	
2. Режим работы	
3. Содержание информационного уголка	
4. Содержание ценников	
5. Внешний вид продавца	
6. Информация о продавце	
7. Оснащение рабочего места продавца	
8. Рекламные средства, используемые в магазине	
9. Содержание кассового чека	
10. Содержание процесса обслуживания	

Задание №5. Ознакомьтесь с профессиональной деятельностью экономиста торгового предприятия, менеджера (любой формы собственности). Особое внимание уделите его рабочему месту, какие информационные технологии и программы используются им в работе.

Ознакомьтесь с автоматизированным рабочим местом специалиста (экономиста).

Рекомендуемые источники информации:

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ, 2001. – 399с.
2. Балдин к.В. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике: Учебник. – М.: Дашков и К, 2005. – 395с.
3. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Г.Н. Исаев. – М.: Омега-Л, 2008. – 462с.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в экономике: Учебник / Е.В. Филимонова и др. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 443

Задание № 6. Ознакомьтесь с квалификационными характеристиками:

- начальника планово – экономического отдела (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность);
- экономиста (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность);
- экономиста по труду (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность);
- менеджер (общие положения должностной инструкции, должностные обязанности, права, ответственность);

Рекомендуемые источники информации:

1. Пустозерова В.М. Кадровые документы торгового предприятия. – М.: Книга сервис, 2004. – 304с.
2. Морозова Л.Л. Квалификационные характеристики должностей работников современных предприятий торговли. Должностные инструкции служащих. Практическое руководство. - СПб.: Актив, 2002 – 448с.

Задание №7. Оцените соответствие своих личных качеств выбранной профессии.

ТЕСТ 1 на соответствие индивидуальных особенностей человека основным чертам профессии менеджера

Дайте ответы «да» или «нет» на следующие вопросы.

Есть ли у вас желание начать собственное дело, т. е. стать предпринимателем, трудиться на себя вместо того, чтобы работать на других, и «вкалывать на всю катушку», ее считаясь со временем, выходными днями и т. д.?

1. Располагаете ли вы необходимой энергией для самых решительных действий при любых неожиданных жизненных поворотах?
2. Согласны ли вы принять участие в сделке, когда нет достаточной ясности и определенности, но выигрыш, возможно, будет большой?
3. Откажетесь ли вы от гарантированной работы со средним заработком, предпочти ей менее надежную, но более доходную?
4. Любите, ли вы новые идеи и концепции, причем самые неожиданные?
5. Способны ли вы постоянно генерировать оригинальные идеи, реализация которых дает прибыль?
6. Желаете ли вы испытать себя в рискованных ситуациях?
7. Способны ли вы принять пари на сумму, которой вы в данный момент не располагаете?

8. Откажетесь ли вы от малопривлекательной работы, если нет гарантии, что будет другая, лучше оплачиваемая?
 9. Будете ли вы предлагать новые идеи, если реакция на них вашего руководителя неопределенна?
 10. Независимый ли у вас характер?
 11. Располагаете ли вы большим запасом жизненной энергии?
 12. Любите ли вы острые ощущения, события, которые «щекочут» нервы?
 13. Пойдете ли вы на работу, связанную с многочисленными разъездами?
 14. Если бы вам пришлось играть в азартные игры, то предпочли бы вы самые крупные ставки?
 15. Опасаетесь ли вы крутых жизненных поворотов? Оценка результатов
- Сосчитайте, сколько у вас получилось положительных ответов, и при числе 13 и более рассчитывайте, что можете попытаться силы в предпринимательстве.

ТЕСТ 2 на способность добиться успеха в бизнесе

1. Вам нужно купить подарки другу:

А - «расшибетесь в лепешку», но купите то, что он хочет; Б - постараетесь, но не будете тратить много времени;

В - купите то, что сможете.

2. Выполняя свои обычные обязанности:

А - стремитесь закончить их побыстрее;

Б - пытаетесь делать это как можно лучше, по-особенному; В - непротив внести какие-то изменения, если они не требуют дополнительного времени.

3. На работе вы:

А - разумный энтузиаст;

Б - используете всю свою энергию; В - делаете все, что положено.

4. Если вы разбили чашку в гостях, то:

А - не успокоитесь, пока не купите взамен набор небьющейся посуды;

Б - если хозяева будут очень расстроены, предложите возместить ущерб; В - покраснеете, будете долго извиняться.

5. В партнеры по шахматам вы выберете: А - игрока, более сильного, чем вы;

Б - игрока, которого можно обыграть;

В - меньше, чем на мастера спорта, вы не согласны.

6. Достигая желанной цели, вы:

А - тут же задумываетесь о следующих; Б - только об этом и вспоминаете;

В - долго наслаждаетесь своей победой, лениво размышляя о новых перспективах.

1. Вы затеяли ремонт своими силами, но не все получается: А - прибегнете к помощи друзей, родственников;

Б - с трудом, но доделаете сами;

В - откажетесь от первоначальных замыслов.

2. Вы долго выращивали орхидею на подоконнике, а она засохла: А - купите еще две и начнете все сначала;

Б - в следующий раз выберете более неприхотливое растение; В - откажетесь от затеи.

Оценка результатов

За ответы на вопросы начисляются баллы:

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8
Ответ А	2	0	1	2	2	2	2	2
Б	1	2	2	1	0	0	1	1

В	0	1	0	0	1	1	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

11 - 16 баллов. Вот уж кому везет! Ваш девиз: «Через тернии - к звездам!». Достижения вас опьяняют, неудачи подхлестывают. Вам есть чем гордиться. За что бы вы ни брались, вы стремитесь сделать это хорошо. Многие вас уважают, хотя кто-то недолюбливает.

6-10 баллов. Ничто человеческое вам не чуждо. Вы можете расстроиться от неудач, а можете и «пришпорить коня». Сегодня вы расслаблены и ленивы, а завтра полны энергии. Вы стремитесь в успеху, но не любой ценой - чрезмерные усилия не для вас. Вы можете удовлетвориться и воображаемыми победами.

0-5 баллов. Добрые отношения с людьми для вас важнее успехов, известности. Вы не стремитесь выделиться, чувство защищенности и покоя значат для вас гораздо больше. Может, вы напрасно считаете ваши неудачи неизбежными? Чуть больше уверенности в себе вам не повредит.

ТЕСТ 3 на обладание качествами, необходимыми для руководства другими, и на определение того, какой начальник получится из тестируемого

1. Обычно вы предпочитаете:

А - планировать свою деятельность; Б - действовать спонтанно.

2. Ваши друзья:

А - часто изливают вам душу;

Б - редко делятся с вами личными проблемами.

3. Что скорее могло бы стать вашим хобби? А - коллекционирование;

Б - игра в теннис.

4. Большее удовольствие вам доставляет игра: А - в шахматы;

Б - в карты или вообще в азартные игры.

5. В компании:

А - вам нравится всех развеселить;

Б - вы не любите оказываться в роли клоуна.

6. Обычно вам удается понравиться лицу противоположного пола: А - с первого взгляда;

Б - после непродолжительной беседы.

7. Лучший способ заставить человека что-то делать - доказать, что: А - предстоящая ему работа приятна и интересна;

Б - этим он сможет принести пользу себе и другим.

8. Даете ли вы людям советы?

В - да, если ощущаете себя действительно способным помочь;

Г - нет, потому что не хотите оказаться виноватым в чужих ошибках.

9. Чужие советы чаще:

В - раздражают вас;

Г - содержат полезную информацию.

10. Какое качество «вреднее» в работе: В - безответственность;

Г - индивидуализм.

11. Когда вам поручают очень ответственную работу:

В - вам это помогает работать лучше, чем обычно;

Г - вы боитесь не оправдать доверие, нервничаете и поэтому работаете хуже.

12. Хороший начальник в любой проблемной ситуации знает: В - что нужно делать;

Г - кто виноват.

13. Человек, который позволяет себе рисковать; В - должен быть достаточно сильным;

Г - в любом случае - человек ненадежный.

14. Кто может принести больше пользы на работе: В - безалаберный гений;

Г - добросовестный дурак.

Оценка результатов

1. Подсчитайте количество ответов А, Б, В и Г.

2. Сравните А с Б, В с Г.

3. Найдите свой вариант.

А > Б, В > Г. Вы созданы для ответственных постов. Есть основания предполагать, что еще в школе вы часто оказывались организатором общественной работы (или срыва уроков). И сейчас, вероятно, вы уже занимаете начальственное положение - пусть небольших масштабов. Дело в том, что вы обладаете умением работать с людьми - те, кто находится под вашим началом, наверняка довольны своей судьбой, и вас не очень утомляет необходимость постоянно заниматься организацией и контролем их деятельности. Кроме того, вы умеете принимать решения и брать на себя ответственность за их принятие - не все из претендующих на высокие должности обладают такой способностью. Резюмируя, можно отметить, что вы - человек, который способен быть начальником, причем хорошим: и с точки зрения подчиненных, и с точки зрения более высокого руководства. Вместе с тем с вашим набором качеств вы можете быть прекрасным учителем и воспитателем, а также сделать карьеру политика или юриста.

А < Б, В > Г. Если вы станете руководителем (а это вполне реально, поскольку вы обладаете организаторским талантом), то рискуете периодически слышать за своей спиной не лестные отзывы о вас ваших подчиненных. Вы прекрасно умеете организовывать деятельность других, но очень не любите брать на себя ответственность за что бы то ни было. Руководство для вас - это право и возможность давать поручения; необходимость наблюдать за их выполнением и отчитываться перед вышестоящими руководителями. Таких руководителей, увы, не любят. Но в отдельных случаях именно такие люди необходимы. Представьте себе коллектив, состоящий из очень талантливых людей, которые все «не от мира сего». Руководить таким коллективом должны именно вы.

А > Б, В < Г. Вполне возможно, что в один прекрасный момент вы окажетесь в кресле руководителя. Дело в том, что вы обладаете таким ценным (и довольно редким) качеством, как умение брать на себя ответственность за все. Однако именно поэтому руководство может оказаться для вас очень тяжелой задачей. Вопреки расхожему мнению, что для руководителя главное - знать, кому поручить ту или иную работу, вы будете максимум работы брать на себя и очень жестко контролировать деятельность своих подчиненных. Именно такой руководитель нужен организации, которая только начинает свою работу, или той, которая терпит упадок. Если же организация стабильна, то ваш стиль деятельности будет подобен стрельбе из пушки по воробьям и только измотает вас и ваших подчиненных.

А < В, В < Г. Нет, из вас хорошего руководителя не получится. Даже если вы прекрасный специалист и очень милый человек, никогда не соглашайтесь быть выбранным на ответственный пост. Это превратит в ад либо вашу жизнь, либо жизнь ваших подчиненных, а возможно, и всей организации. Вероятнее всего, вы и не очень рветесь к должностям. Вы понимаете, что вас будет утомлять необходимость брать на себя ответственность не только за свою, а еще за чью-то деятельность. Да и вообще, вы предпочитаете работать сами по себе (это не значит, что вы некоммуникабельный человек, в работе вы любите ни от кого не зависеть). Так что идеальный для вас вариант трудового поста - «сам себе начальник», т. е. должность, не требующая ни командовать, ни выполнять распоряжения.

ТЕСТ 4 на соответствие здоровья человека профессии менеджера

1. Трудно ли вам обратиться к кому-либо с просьбой о помощи? А - да, всегда;

Б - очень часто; В - иногда;

Г - очень редко; Д - никогда.

2. Думаете ли вы о своих проблемах даже в свободное время? А - очень часто;

Б - часто; В - иногда;

Г - очень редко; Д - никогда.

3. У человека что-то не получается, испытываете ли вы желание сделать это вместо него? А - да, всегда;

Б - очень часто; В - иногда;

Г - очень редко; Д - никогда.

4. Подолгу ли вы переживаете из-за неприятностей? А - да, всегда;
 Б - часто; В - иногда;
 Г - очень редко; Д - никогда.
5. Сколько времени вы уделяете себе вечером? А - больше трех часов;
 В - один-два часа; Г - меньше часа; Д - ни минуты.
6. Перебиваете ли вы, не дослушав объясняющего вам что-либо с излишними подробностями?
 А - да, всегда; Б - часто;
 В - в зависимости от обстоятельств; Г - редко;
 Д - нет.
7. О вас говорят, что вы вечно спешите: А - да, это так;
 Б - часто спешу;
 В - спешу, как и все, иногда;
 Г - спешу только в исключительных случаях; Д - никогда не спешу.
8. Трудно ли вам отказаться от вкусной еды? А - да, всегда;
 Б - часто; В - иногда; Г - редко;
 Д - никогда.
9. Приходится ли вам делать несколько дел одновременно? А - да, всегда;
 Б - часто; В - иногда; Г - редко;
 Д - никогда.
10. Слушается ли, что во время разговора ваши мысли витают где-то далеко? А - очень часто;
 Б - часто;
 В - случается;
 Г - очень редко; Д - никогда.
11. Не кажется ли вам порой, что люди говорят о скучных и пустых вещах? А - очень часто;
 Б - часто; В - иногда; Г - редко;
 Д - никогда.
12. Нервничаете ли вы, стоя в очереди? А - очень часто;
 Б - часто; В - иногда;
 Г - очень редко; Д - никогда.
13. Любите ли вы давать советы? А - да, всегда;
 Б - очень часто; В - иногда;
 Г - очень редко; Д - никогда.
14. Долго ли вы колеблетесь, прежде чем принять решение? А - всегда;
 Б - очень часто; В - часто;
 Г - очень редко; Д - никогда.
15. Как вы говорите?
 А - торопливо, скороговоркой; Б - быстро;
 В - спокойно; Г - медленно; Д - важно.

Оценка результатов

За ответы на вопросы начисляются баллы:

Вопрос ответ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
А	3	5	5	5	0	4	5	3	5	5	5	4	4	3	3
Б	2	4	4	4	0	3	4	2	4	4	4	3	3	2	2
В	0	2	2	2	0	2	1	1	3	1	1	2	1	1	0
Г	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	1	0	3	0
Д	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

45 - 83 балла. Нервный срыв для вас — реальная угроза. Проверьте кровяное давление и содержание холестерина в крови. Не пора ли изменить образ жизни.

20 - 44 балла. Нужно относиться к жизни спокойнее и уметь внутренне расслабляться, снимая на-

пряжение.

До 19 баллов. Вам удастся сохранять спокойствие и уравновешенность. Старайтесь и впредь избегать волнений, не обращать внимание на пустяки и не воспринимать драматически любые неудачи.

0 баллов. Если вы отвечали честно и откровенно, то единственная опасность, которая вам угрожает, - это чрезмерное спокойствие и, конечно же, скука.

ТЕСТ 5 на умение правильно и своевременно реагировать на новшества

1. Считаете ли вы, что прогресс создает больше проблем, чем разрешает? А - да;

Б - нет;

В - иногда.

2. На ваш взгляд, жизнь в прошлых столетиях, несмотря на отсутствие многих удобств, имела свои преимущества?

А - да;

Б - нет;

В - когда как.

1. Вы согласны с тем, что изменяющийся мир изменяет человека? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

2. Сообщения о новых технических достижениях вас раздражают, особенно если вы их не понимаете?

А - да;

Б - нет;

В - когда как.

3. Вам представляется, что все описания жизни в будущем основаны на фантазиях их авторов?

А - да;

Б - нет;

В - когда как.

4. Уверены ли вы, что развитие цивилизации ведет к полному разрыву с природой? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

5. Любите ли вы читать и читаете фантастическую литературу? А - да;

Б - нет;

В - когда как.

6. Переноситесь ли вы мысленно в другие времена и представляете, что было бы с вами, если бы вы жили в прошлом?

А - да;

Б - нет;

В - редко.

7. Считаете ли вы себя современным человеком? А - да;

Б - нет;

В - когда как.

8. Считаете ли вы, что техника, облегчая жизнь, делает нас заложниками цивилизации? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

9. Любите ли вы фантазировать о том, как мы могли бы жить через сто лет? А - да;

Б - нет;

В - иногда.

10. Вы убеждены в том, что со временем наука сможет разрешить все проблемы человека? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

11. Думаете ли вы, что только некоторые люди созданы для творческой работы? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

12. Хотели бы вы иметь дома (уже имеете) персональный компьютер? А - да;

Б - нет;

В - возможно.

13. На ваш взгляд, развитие науки и техники действительно изменяет вас и ваше отношение к людям?

А - да;

Б - нет;

В - возможно.

14. Несмотря на высокий ритм жизни, узнаете ли вы во время что-нибудь новое? А - да;

Б - нет;

В - когда как.

Оценка результатов

За ответы на вопросы начисляются баллы:

Вопрос ответ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
А	1	2	1	5	3	3	5	5	2	5	3	7	7	3	7	5	5
Б	4	4	6	4	5	5	3	3	7	3	5	3	3	5	3	3	3
В	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4

84 и более балла. Похоже, что вы действительно идете впереди прогресса - сначала вы, а потом - прогресс... Вы человек завтрашнего дня, но все же не забывайте, что живете вы сегодня.

Старайтесь больше радоваться повседневным чудесам, а не ждать чудес будущих, и не забывайте, что все чудеса науки и техники создаются людьми и для людей.

70 - 83 балла. Вам не грозит шок от столкновения с будущим. Вам нравятся современные технические «игрушки», для каждой новинки найдется место в вашей жизни. Вы готовы к любым новшествам, но и не возлагайте на них чрезмерных надежд.

61 - 79 баллов. Вы ничего не имели бы против того, чтобы мир оставался таким, каков он есть, и не заставлял бы нас постоянно переучиваться, применительно к новым чудесам. Но уж раз что-то новое появляется, вы готовы потратить усилия на то, чтобы научиться с этим управляться.

60 и менее баллов. Вас не радуют перемены в жизни. Бесконечные новшества вас пугают. Увереннее вы чувствуете себя там, где можно опереться на традиции и нормы, освященные поколениями.

Вы бы предпочли, чтобы наши дети жили бы так же, как живем мы и как жили наши отцы. Однако признайте, что развитие цивилизации, хорошо оно или плохо, очень мало зависит от чьей-то воли. Так что лучше постараться найти в нем свои плюсы.

Задание №8. Каждый человек должен планировать свою жизнь, свое будущее. Без этого его действия теряют целенаправленность, спонтанны. В странах с развитой рыночной экономикой жизненный план составляется во время обучения в школе. В России подобное планирование пока не привилось. В то же время значение жизненного плана трудно переоценить. Особенно он важен для менеджеров и руководителей. Постарайтесь разработать для себя жизненный план, хорошо его продумать, скорректировать при необходимости и неуклонно выполнять. Тогда, без сомнения, вы многого добьетесь. Далее приводится пример такого плана.

ЖИЗНЕННЫЙ ПЛАН КАДРОВОЙ ЕДИНИЦЫ

Некоторые черты вашего характера и цель жизни в будущем

Ваши представления о будущем и основная мечта

Как бы вы изложили сведения о себе человеку, которого не знаете?

Друзья написали бы о вас так же? Чтобы сказали о вас они?

Назовите трех человек, которые оказали на вас наибольшее влияние:

1. __

2. __

3. __

Определите направленность влияния каждого из них:

1. _

2. _

3. _

Назовите ваши любимые виды общественной деятельности и хобби:

1. __

2. __

3. __ *Перечислите три вещи, которые доставили вам наибольшее удовольствие за последний месяц:*

1. __

2. __

3. __

Назовите три ваших любимых занятия:

1. __

2. __

3. __

Назовите три ваших нелюбимых занятия:

1. __

2. __

3. __

Охарактеризуйте кратко общую цель вашей жизни:

Влияние внешней среды на вас как на личность

Какие события, происходящие в мире или ближайшем окружении, волнуют вас?

1. __

2. __

3. __

Какие перемены, происходящие вокруг вас, могут повлиять на вашу жизнь?

1. __

2. __

3. __

Назовите ваши основные сильные стороны:

1. __

2. __

3. __

Назовите ваши основные слабые стороны:

1. __

2. __

3. __

Перечислите ряд неудач, которые вы испытали в жизни:

1. __

2. __

3. __ Почему вы считаете, что в этих случаях были далеки от успеха? 1. _____

2. __

3. __

Мешают ли вам эти неудачи в сегодняшней жизни?

Какова ваша работа?

Разместите по приоритетам (от одного до восьми) **ваши** целевые установки на службе:

___ удовлетворение ожиданий начальника;

___ престиж и положение;

___ уверенность в завтрашнем дне;

___ возможность независимо мыслить и действовать;

___ более высокая зарплата, увеличение льгот или и то и другое;

___ признание руководством вашей исполнительности;

___ продвижение по службе;

___ личный рост и развитие.

Что вам больше всего нравится в вашей работе?

1. __

2. __

3. __

Насколько, по вашему мнению, вы используете свой потенциал на работе?

Ваши представления о будущем

Опишите в одном абзаце, какой вы бы хотели видеть свою жизнь через пять лет

Опишите в одном абзаце, какой вы хотели бы видеть свою жизнь через год

Где вы хотите оказаться?

Заполняя графы в этом разделе, будьте конкретны. Перед вами измеримые цели (задачи-шаги), которые позволят вам достичь целей, связанных с жизнью и работой.

А. Духовная сфера:

через пять лет

на следующий год

Б. Карьера (положение):

через пять лет

на следующий год

В. Семья:

через пять лет

на следующий год

Г. Здоровье (вес, занятия каким-либо видом спорта):

через пять лет

на следующий год

Д. Финансовое положение (доход, собственный капитал):

через пять лет

на следующий год

Е. Досуг (развлечения, хобби, отпуск):

через пять лет

на следующий год

Ж. Прочее:

через пять лет
на следующий год

Реализация жизненного плана кадровой единицы

А. Как собираетесь достичь цели?

Б. Назовите мероприятия, которые вы должны осуществить в течение ближайших месяцев, чтобы оказаться там, где хотите быть на следующий год и через пять лет:

1. __

2. __

3. __

В. Назовите вещи, которые мешают вам на пути движения к цели:

1. __

2. __

3. __

Г. Чья помощь вам нужна, чтобы полностью использовать свой потенциал и оказаться там, где хотите быть через пять лет?

1. __

2. __

3. __

Воспользуйтесь этой рабочей заготовкой, чтобы начать действовать на пути к достижению цели.

Цель

Цель должна быть конкретной, измеримой и укладываться в определенные временные рамки:

Стратегия

Каковы необходимые шаги? Когда вы начнете? Что будете делать? Разбейте ваши действия на небольшие этапы, чтобы получить план действий:

В добрый путь!

Удачи в учебе и профессиональной деятельности

2.2. Критерии оценки прохождения учебной практики

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями, дневник, отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, ответившему неверно на вопросы преподавателя от университета при защите отчета

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од). Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,

- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,

- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
специальности _____

(Ф..И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

Отчет по практике
допущен (не допущен) к защите

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет по учебной практике защищен _____
оценка

« _____ » _____ 20__ г.

Дневник

дата	Содержание работы	Замечания руководителя практики от предприятия

Студент _____

Руководитель
практики _____
М.П.

Дата