

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Лидия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2021 г.
Уникальный программный идентификатор:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Цифровая экономика и предпринимательство»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.О.02 (П). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата:
«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Формы обучения: **очная, очно-заочная**

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ» направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- проектная практика

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая);
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2
Б.2.В.01 (У)	Учебная практика	Проектная практика	9	324	6	1-4
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	Технологическая (проектно-технологическая) практика	3	108	2	3
Б.2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4
ИТОГО			21	756		

Примечание: курс указан для очной формы обучения; для очно-заочной - в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9. При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА) является достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Технологическая (проектно-технологическая) практика в рамках производственной практик соотносится с такими типами задач профессиональной деятельности, как (таблица 1):

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий.

Таблица 1 - Перечень основных задач профессиональной деятельности, решаемых в ходе практики

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и экономика	информационно-аналитический	- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, в том числе с применением цифровых инструментов; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций с применением сквозных технологий и цифровых инструментов; - оценка эффективности проектов, в том числе с применением цифровых инструментов; - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; - оценка эффективности управленческих решений, в том числе с применением цифровых инструментов
40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности		
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы).	организационно-управленческий	- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений на основе цифровых инструментов; - формирование организационной и управленческой структуры организаций; - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ, в том числе на основе цифровых инструментов; - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических оперативных целей; - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

Технологическая (проектно-технологическая) деятельность студента при прохождении производственной практики направлена на подготовку к выполнению следующих трудовых функций (таблица 2):

Таблица 2 - Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
ПС 08.037 Бизнес-аналитик	ОТФ D. Обоснование решений, уровень квалификации - 6	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей D/02.6. Анализ, обоснование и выбор решения
ПС 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому	ОТФ А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне	A/01.6 Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства A/02.6 Тактическое управление процессами организации производства

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
планированию и организации производства	структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха), уровень квалификации - 6	
07.007 Специалист по процессному управлению	ОТФ А. Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации, уровень квалификации - 6	А/04.6 Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

Задачи производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики):

- приобрести навыки оценки эффективности реализации процессов и административных регламентов производственной деятельности структурных подразделений организации и разработки рекомендаций по ее повышению с применением цифровых средств
- приобрести навыки распределения полномочий и ответственности между работниками структурного подразделения организации, разработки управленческих решений в области производственных процессов
- изучить процессуальные процедуры сбора информации и исследования производственной деятельности организации с использованием цифровых средств и в контексте достижимости ее стратегических целей
- изучить принципиальные основы функционирования и развития производственных процессов и циклов с целью оперативного управления ими
- агрегировать и обобщать собранную информацию с последующей разработкой процессов и административных регламентов производственной деятельности структурных подразделений организации с применением цифровых инструментов
- реализовывать инструментарий оперативного управления производством с учетом принципов корпоративной социальной ответственности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНЗАЦИЙ».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Объем практики: 3 зачётных единицы, 108 академических часов

Продолжительность практики: 2 недели

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом образовательной программы

Форма промежуточной аттестации по итогам практики: дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

Форма организации практики: практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Производственная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент по дисциплинам:

- Теория систем и системный анализ;
- Социально-экономическое прогнозирование;
- Экономика, диагностика и эффективность предпринимательской деятельности;
- Методология разработки бизнес-моделей и бизнес-аналитика;
- Производственный менеджмент;
- Эконометрика и моделирование;
- Учебная практика (ознакомительная практика).

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Местом прохождения производственной практики (торгово-экономическая практика) могут быть организации, предприятия и учреждения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы:

- структуры внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита;
- консалтинговые организации;
- структуры, осуществляющие управление рисками;
- организации, осуществляющие закупочную деятельность;
- организации, осуществляющие исследование и анализ рынков продуктов, услуг и технологий, а также продвижение и продажи продуктов, услуг и технологий;
- структуры, практикующие управление проектами;
- структуры, осуществляющие контроллинг и информационно-аналитическую поддержку управленческих решений;
- структуры в промышленном секторе экономики, осуществляющие сквозные виды профессиональной деятельности (в сферах стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики, организации сетей поставок).

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: ГАУ «ЦИКСО», ООО «Интеллект-ИТ», ОАО «Порт Тольятти», ООО «Техноторг», ООО Соцкультбыт-Автоваз МНК «Фортуна ЛАДА-РЕЗОРТ», АО «Тольяттихимбанк» и др.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 3).

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

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	ИУК-10.1. Демонстрирует знания базовых принципов функционирования экономики, экономического развития и управления человеческими ресурсами	Умеет: решать социально-экономические и профессиональные задачи; осуществлять выбор инструментальных средств для проведения расчетов, используемых в экономическом и финансовом планировании

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
областях жизнедеятельности	ИУК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Владеет: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; навыками оценивания и управления экономических и финансовых рисков; навыками применения соответствующих методов экономического и финансового планирования для достижения стратегических и тактических целей организации
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Использует понятийный аппарат экономической науки, российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации для описания экономических и финансовых процессов ИОПК-1.2. Применяет общенаучные методы исследования экономической информации и теоретические модели при решении прикладных задач	Умеет: применять системный анализ в исследовании социально-экономических процессов и организационно-управленческих структур Владеет: навыками моделирования деятельности менеджеров и процессов принятия управленческих решений (ПС 40.033, ТФ А/01.6, А/02.6)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных для построения моделей экономических процессов с применением современных программных продуктов и цифровых средств	Умеет: использовать при решении поставленных управленческих задач современные продукты и цифровые средства для сбора, обработки и статистического анализа данных, используемых при построении моделей экономических процессов (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6) Владеет: навыками применения для решения задач моделирования экономических процессов современных интеллектуальных систем и цифровых технологий (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6)
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления предприятием и эффективного использования его ресурсов ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности	Умеет: применять методы системного анализа организационно-управленческих систем и принятия решений в менеджменте; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6) Владеет: навыками проведения системного анализа организационно-управленческих систем и выработки организационно-управленческих решений в области производственного и стратегического менеджмента, коммерческой деятельности и управления инновациями; навыками выбора и обоснования оптимальных организационно-управленческих решений на основе критической оценки альтернативных вариантов, расчета критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6)
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать	ИОПК-4.1. Анализирует источники и выявляет предпринимательские	Умеет: анализировать и интерпретировать бизнес-информацию, содержащуюся в

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	возможности в условиях изменения внешней среды ИОПК-4.2. Владеет навыками реализации бизнес-идеи и формирования бизнес-моделей ИОПК-4.3. Проводит анализ бизнес-процессов с целью внедрения инноваций и проведения организационных изменений	различных источниках и использовать полученные сведения для реализации бизнес-идей и формирования бизнес-моделей (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6) Владеет: навыками совершенствования бизнес-процессов на основе внедрения инноваций и проведения организационных трансформаций (ПС 08.037, D/01.6, D/02.6)
ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) с применением цифровых инструментов	ИПК-1.1. Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач тактического и стратегического планирования, а также текущего и итогового контроля в организации ИПК-1.2. Осуществляет комплексную подготовку разделов тактических планов производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов) ИПК-1.3. Выбирает целевые показатели мониторинга и оценки результативности реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации на каждом этапе ее жизненного цикла с использованием цифровых инструментов ИПК-1.4. Участвует в разработке маркетинговой стратегии организации, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию	Необходимые умения: проводит процедуры предварительного анализа данных и моделирование производственно-хозяйственной деятельности с последующей оценкой качества построенных моделей (ПС 40.033, ТФ А/01.6, А/02.6) Трудовые действия: распределяет полномочия и ответственность между работниками структурного подразделения организации, разрабатывает управленческие решения в области производственных процессов (ПС 40.033, ТФ А/01.6, А/02.6)
ПК-2. Способен организовывать операционную деятельность в соответствии со стратегией организации и с использованием процессного подхода и цифровых инструментов	ИПК-2.1. Проводит сбор информации и исследование операционной деятельности организации в бумажном и электронном виде в информационных системах ИПК-2.2. Агрегирует и обобщает собранную информацию; разрабатывает схемы процессов или административных регламентов с применением информационных технологий ИПК-2.3. Оценивает эффективность процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации с применением цифровых инструментов и разрабатывает рекомендации по ее повышению	Необходимые умения - агрегирует и обобщает собранную информацию с последующей разработкой процессов и административных регламентов производственной деятельности структурных подразделений организации с применением цифровых инструментов (ПС 07.007, ТФ А/01.6, А/02.6, А/03.6) Трудовые действия - оценивает эффективность реализации процессов и административных регламентов производственной деятельности структурных подразделений организации и разработки рекомендаций по ее повышению с применением цифровых средств (ПС 07.007, ТФ А/01.6, А/02.6, А/03.6)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание практики по этапам

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	УК-10, ОПК-3, ПК-2	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.) (УК-10, ОПК-3, ПК-2).	18
Основной этап 1 неделя 1 неделя	УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1	Задание 2. Освоение трудовой функции А/01.6 Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства (ПС 40.033) Освоение трудовой функции А/02.6 Тактическое управление процессами организации производства (ПС 40.033) Собрать исходную информацию о деятельности организации, необходимую для прохождения технологической (проектно-технологической) практики, в том числе для: - анализа динамики основных социально-экономических показателей деятельности организации (ОПК-1, ОПК-2); - изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - оценки уровня организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявления	36

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий (ОПК-3); - анализа использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработки на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществлению координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности ее производственно-хозяйственной деятельности; - разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовки предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников. Задание 3. 3.1. Освоение трудовой функции D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (ПС 08.037) Подготовить процесс формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей, в том числе (УК-10, ОПК-3, ОПК-4): - выявить, собрать и проанализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений; - описать возможные решения. 3.2. Освоение трудовых функций D/02.6. Анализ, обоснование и выбор решения (ПС 08.037) Провести анализ, обоснование и выбор решения (УК-10, ОПК-3, ПК-1): - провести анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; - оценить ресурсы, необходимые для реализации решений; - оценить эффективность каждого варианта решения как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью. Выбрать решения для реализации в составе группы экспертов.	
2 неделя		Задание 4. 4.1. Освоение трудовой функции A/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007)	

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	Собрать информацию о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации, а именно: (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2) - определить цели и границы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - определить заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - определить входы и выходы процесса подразделения организации или начало и результат выполнения административного регламента подразделения организации; - выяснить последовательность выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации, используемые ресурсы, Российское и международное законодательство, локальные нормативные акты, отчетные документы, необходимые для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - выявить ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - собрать информацию о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - собрать информацию о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также оформлении результатов сбора информации. 4.2. Освоение трудовой функции А/02.6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007) Собрать информацию о разработке и усовершенствовании регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2): - систематизировать собранную информацию о процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - разработать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений); - разработать процедуры контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - разработать предложения по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации. 4.3. Освоение трудовой функции А/03.6 Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007) Собрать информацию о вводе в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации: - составить план мероприятий по вводу в действие	36

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации - оценить эффективность мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации. 4.4. Освоение трудовой функции А/04.6 Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ((ПС 07.007) Собрать информацию о контроле выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации: - определить процедуры контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - собрать информацию о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - проанализировать собранную информацию на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; - оценить эффективность процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - разработать рекомендации по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации. Задание 5. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания. (ПК-1, ПК-2).	
Заключительный этап	ОПК-3, ПК-1, ПК-2	Задание 6. Систематизировать собранный материал согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. При необходимости осуществлять консультации с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий Задание 7. Защитить отчет по практике с визуальным представлением полученных результатов (подготовить краткий доклад, предоставить дневник, отчет и приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов организации, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д. (ОПК-3, ПК-1, ПК-2). Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики	18
		ИТОГО	108 (2 недели)

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1.

Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2.

Собрать исходную информацию о деятельности организации, необходимую для прохождения технологической (проектно-технологической) практики, в том числе для:

- анализа динамики основных социально-экономических показателей деятельности организации;
- изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
- оценки уровня организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства;
- выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;
- анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявления возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий;
- анализа использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам;
- анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в

сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработки на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;

- подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществлению координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности ее производственно-хозяйственной деятельности;

- разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовки предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников.

Задание 3.

3.1. Подготовить процесс формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей, в том числе:

- выявить, собрать и проанализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений;

- описать возможные решения.

3.2. Провести анализ, обоснование и выбор решения:

- провести анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений;
- оценить ресурсы, необходимые для реализации решений;
- оценить эффективность каждого варианта решения как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью. Выбрать решения для реализации в составе группы экспертов.

Задание 4.

4.1. Собрать информацию о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации, а именно:

- определить цели и границы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- определить заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- определить входы и выходы процесса подразделения организации или начало и результат выполнения административного регламента подразделения организации;

- выяснить последовательность выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации, используемые ресурсы, Российское и международное законодательство, локальные нормативные акты, отчетные документы, необходимые для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- выявить ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации;

- собрать информацию о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- собрать информацию о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также оформлении результатов сбора информации.

4.2. Собрать информацию о разработке и усовершенствовании регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации:

- систематизировать собранную информацию о процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации;

- разработать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений);

- разработать процедуры контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- разработать предложения по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.

4.3. Собрать информацию о вводе в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации:

- составить план мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

- оценить эффективность мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.

4.4. Собрать информацию о контроле выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации:

- определить процедуры контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- собрать информацию о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- проанализировать собранную информацию на соответствие критериям, установленным для проведения контроля;

- оценить эффективность процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

- разработать рекомендации по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации.

Задание 5.

Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по одной из тем:

1. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку факторов развития организационной и производственной структуры организации.

2. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности внутрифирменного планирования в организации.

3. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности реализации функций управления производством в организации.

4. Осуществить сбор, обработку информации и провести анализ системы управления производством, построенной в организации.

5. Осуществить сбор, обработку информации и проанализировать результаты производственной деятельности организации.

6. Осуществить сбор, обработку информации и проанализировать сформированность производственной программы, ее основных разделов и технико-экономических показателей.

7. Осуществить сбор, обработку информации и провести анализ результативности использования методов оптимизации производственной программы организации.

8. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности управления использованием производственной мощности организации.

9. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку технической подготовки производства в организации.

10. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку состояния управления качеством производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) в организации.

11. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности управления производственными запасами в организации.

12. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности обслуживания рабочих мест в организации.

13. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности разработки оперативно-календарных планов в организации.

14. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку преимуществ и недостатков гибкого графика работы в организации.

15. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку эффективности управления производительностью труда в организации.

16. Осуществить сбор, обработку информации и провести оценку рациональности организации производства в организации.

17. Осуществить сбор, обработку информации и провести прогнозную оценку востребованности продукции (работ, услуг) организации на рынке.

18. Осуществить сбор, обработку информации и провести эконометрическое моделирование выявленной зависимости результатов производства от одного из производственных факторов.

19. Осуществить сбор, обработку информации и провести эконометрическое моделирование выявленной зависимости величины производственных запасов в организации от логистических факторов.

20. Осуществить сбор, обработку информации и провести эконометрическое моделирование выявленной зависимости производительности труда работников организации от уровня обслуживания рабочих мест.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

Задание 6.

Систематизировать собранный материал согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. При необходимости осуществлять консультации с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий

Задание 7.

Защитить отчет по практике с визуальным представлением полученных результатов (подготовить краткий доклад, предоставить дневник, отчет и приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов коммерческой организации, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать

сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика):

Отчет о технологической (проектно-технологической) практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о торгово-экономической практике включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть

4.1. Теоретические аспекты технологической (проектно-технологической) практики по теме индивидуального задания.

4.2. Анализ динамики социально-экономических показателей деятельности организации.

4.3. Анализ эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.

4.4. Оценка уровня организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации.

4.5. Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации.

4.6. Анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации.

4.7. Анализ использования производственных мощностей и выполнения производственной программы организации.

4.8. Анализ рыночных возможностей организации.

4.9. Анализ результатов реализации процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.

4.10. Анализ состояния вопроса, обозначенного в теме индивидуального задания на основе представленных в пункте 4.1. теоретических аспектов.

4.11. Анализ, обоснование и выбор управленческих решений, рекомендуемых к реализации в организации.

4.12. Анализ предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.

4.13. Оценка эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

5. Заключение

6. Список литературы

7. Приложения

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные

с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Баллод, Б. А. Методы и алгоритмы принятия решений в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. А. Баллод, Н. Н. Елизарова. - Изд. 2-е, перераб. - Документ Reader. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2021. - 271 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/169254/#1> (дата обращения: 07.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Баринов, В. А. Организационное проектирование [Электронный ресурс] : учеб. : учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений по прогр. MBA и др. прогр. подгот. упр. кадров / В. А. Баринов ; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - Прил.. - (Учебники для программы MBA). - URL: <https://znanium.com/read?id=355612> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

3. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства [Электронный ресурс] : учеб. по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" / М. И. Бухалков. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 395 с. - Библиогр.: с. 385-391. - Прил.. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=351772> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

4. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс] : учеб. для экон. вузов по направлению подгот. "Приклад. информатика" / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. - 5-е изд., стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 644 с. - Библиогр.: с. 641-644. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358460> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

5. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Магистр [и др.], 2020. - 656 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=385853> (дата обращения: 18.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

6. Гужова, О. А. Статистика в управлении социально-экономическими процессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. А. Гужова, Ю. А. Токарев. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 172 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=354521> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

7. Дайитбегов, Д. М. Компьютерные технологии анализа данных в эконометрике [Электронный ресурс] : монография / Д. М. Дайитбегов. - 3-е изд., доп. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2018. - 601 с. - Библиогр.: с. 572-581. - Прил.. - (Научная книга). - URL: <https://znanium.com/read?id=372522> (дата обращения: 24.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

8. Корилов, А. М. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности 09.03.03 "Приклад. информатика" (квалификация (степень) "бакалавр") и др. экон. специальностям / А. М. Корилов, С. Н. Павлов. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Библиогр.: с. 281-285. - (Высшее

образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=330251> (дата обращения: 05.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

9. Красс, М. С. Математика для экономического бакалавриата [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению 38.03.01 "Экономика" / М. С. Красс, Б. П. Чупрынов. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 471 с. - Библиогр.: с. 460. - Прил. - Предм. указ.. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=356226> (дата обращения: 23.11.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

10. Лебедева, О. А. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Маркетинг (по отраслям)" / О. А. Лебедева, Н. И. Лыгина. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2018. - 191 с. : табл. - Библиогр.: с. 178. - Прил.. - (Профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=370225> (дата обращения: 22.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

11. Новиков, А. И. Эконометрика [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению 38.03.01 "Экономика" и экон. специальностям / А. И. Новиков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 272 с. - Библиогр.: с. 269. - Прил.. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=356022> (дата обращения: 02.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

12. Пилипчук, С. Ф. Логистика предприятия. Складирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ф. Пилипчук. - Изд. 4-е, стер. - Документ Reader. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2021. - 299 с. - Библиогр.: с. 296-297. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/156930/#1> (дата обращения: 07.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

13. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. М. Коротков [и др.] ; под общ. ред. Короткова Э. М. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 330 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=345517> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

14. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению 38.03.01 "Экономика" / В. Я. Поздняков [и др.] ; под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 412 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://new.znanium.com/read?id=355566> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

15. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям / Г. В. Савицкая. - 15-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 587 с. : ил. - URL: <https://znanium.com/read?id=360558> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

16. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." и направлению "Менеджмент" / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 187 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=352302> (дата обращения: 19.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

17. Цифровой бизнес [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 38.04.01 "Экономика", 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / О. В. Китова [и др.] ; под ред. О. В. Китовой. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 418 с. - Библиогр.: с. 410-412. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=378041> (дата обращения: 24.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

18. Экономико-математические методы в примерах и задачах [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Экономика" / А. Н. Гармаш [и др.] ; под ред. А. Н. Гармаша ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2021. - 415 с. - Библиогр. в конце разд. - Прил.. - URL:

<https://znanium.com/read?id=414187> (дата обращения: 21.03.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей

19. Яковлев, В. П. Эконометрика [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Экономика" и "Менеджмент" (уровень бакалавриата) / В. П. Яковлев. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2019. - 384 с. - Библиогр.: с. 380-383. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358157> (дата обращения: 10.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

6.2. Дополнительная литература:

20. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Бобков [и др.] ; под ред. Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкеля. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2021. - 296 с. - Библиогр.: с. 287-290. - URL: <https://znanium.com/read?id=345090> (дата обращения: 23.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

21. Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. : ил., табл. - URL: <https://znanium.com/read?id=354949> (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

22. Валентинов, В. А. Эконометрика [Электронный ресурс] : практикум [для студентов специальностей "Приклад. информатика в экономике", "Бухгалт. учет и аудит" и др. экон. специальностям] / В. А. Валентинов. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2016. - 436 с. - Библиогр.: с. 434-435. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414907> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

23. Герасимов, Б. Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (профиль "Производ. менеджмент") / Б. Н. Герасимов, К. Б. Герасимов. - Документ Bookread2. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2015. - 312 с. - Библиогр.: с. 301-306. - Прил.. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=505711> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

24. Колемаев, В. А. Эконометрика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Мат. методы в экономике" / В. А. Колемаев. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 160 с. : ил. - Библиогр.: с. 158. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=768143> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

6.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgaz.ru/> - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. - Загл. с экрана.

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл. с экрана.

6.4. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства

Таблица 5 - Программное обеспечение практики

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Таблица 6 - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Таблица 7 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Демонстрирует знания базовых принципов функционирования экономики, экономического развития и управления человеческими ресурсами ИУК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Умеет верно и в полном объеме: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6) Уверенно владеет: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6)	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6) Владеет с незначительными замечаниями: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6)	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6) Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6) Не умеет на базовом уровне: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6) Не владеет на базовом уровне: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6)	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе	ИОПК-1.1. Использует понятийный аппарат экономической науки, российские и зарубежные	Умеет верно и в полном объеме: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	источники научных знаний и экономической информации для описания экономических и финансовых процессов ИОПК-1.2. Применяет общенаучные методы исследования экономической информации и теоретические модели при решении прикладных задач	решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6) - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Уверенно владеет: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов,	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Умеет с незначительными замечаниями: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Умеет на базовом уровне, с ошибками: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента,	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
		Не умеет на базовом уровне: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных для построения моделей экономических процессов с применением современных программных продуктов и цифровых средств	Умеет верно и в полном объеме: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам;	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Уверенно владеет: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
		Умеет с незначительными замечаниями: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации,	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Умеет на базовом уровне, с ошибками: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных)	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов)	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Не умеет на базовом уровне: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства;	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетвори- тельно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6)	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления предприятием и эффективного использования его ресурсов ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности	Умеет верно и в полном объеме: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6) - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Уверенно владеет: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Умеет с незначительными замечаниями: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей,	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Умеет на базовом уровне, с ошибками: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ A/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ A/02.6). Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
		Не умеет на базовом уровне: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; - выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных)	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство; - выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов; - осуществлять оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; - разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; - выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции (ПС 40.033, ТФ А/02.6); мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве; - навыками разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования; - навыками проведения анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; - навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; - навыками выполнения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; - навыками подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - навыками разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции; - навыками постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; - навыками проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления (ПС 40.033, ТФ А/01.6) - навыками проведения анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию;	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; - навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; - навыками проведения маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; - навыками проведения анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы; - навыками проведения экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств; - навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; - навыками составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений (ПС 40.033, ТФ А/01.6); - - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6).	
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды ИОПК-4.2. Владеет навыками реализации бизнес-идеи и формирования бизнес-моделей ИОПК-4.3. Проводит анализ бизнес-процессов с целью внедрения инноваций и проведения организационных изменений	Умеет верно и в полном объеме: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6). Уверенно владеет: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6).	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6).	
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6). Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6).	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетвори- тельно
		Не умеет на базовом уровне: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетвори- тельно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6).	
ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) с применением цифровых инструментов	ИПК-1.1. Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач тактического и стратегического планирования, а также текущего и итогового контроля в организации ИПК-1.2. Осуществляет комплексную подготовку разделов тактических планов производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов) ИПК-1.3. Выбирает целевые показатели мониторинга и оценки результативности реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации на каждом этапе ее жизненного цикла с использованием цифровых инструментов ИПК-1.4. Участвует в разработке маркетинговой стратегии организации, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию	Умеет верно и в полном объеме: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Уверенно владеет: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Умеет с незначительными замечаниями: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6);	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Умеет на базовом уровне, с ошибками: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Владет на базовом уровне, с ошибками: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6)	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		- навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ A/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ A/04.6). Не умеет на базовом уровне: - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПС 08.037, ТФ D/01.6, D/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ A/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлестворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений - навыками описания возможных решений (ПС 08.037, ТФ D/01.6) - навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений - навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений - навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью (ПС 08.037, ТФ D/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6).	
ПК-2. Способен организовывать операционную деятельность в соответствии со стратегией организации и с использованием процессного подхода и цифровых инструментов	ИПК-2.1. Проводит сбор информации и исследование операционной деятельности организации в бумажном и электронном виде в информационных системах ИПК-2.2. Агрегирует и обобщает собранную информацию; разрабатывает схемы процессов или административных регламентов с применением информационных технологий	Умеет верно и в полном объеме: - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля;	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
	ИПК-2.3. Оценивает эффективность процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации с применением цифровых инструментов и разрабатывает рекомендации по ее повышению	- анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Уверенно владеет: - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6).	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Умеет с незначительными замечаниями: - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Владеет с незначительными замечаниями: - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Умеет на базовом уровне, с ошибками: - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6).	

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Не умеет на базовом уровне: - анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент; - находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; - выполнять наблюдения, интервью и анкетирование (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента; выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; - оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности; - оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; - анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; - рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; - формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов (ПС 07.007, ТФ А/04.6). Не владеет на базовом уровне: - навыками определения целей и границ, заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации; выяснения последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками определения используемых ресурсов, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации; - навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы, о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/01.6) - навыками разработки регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений), процедур контроля	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/02.6); - навыками планирования мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации -навыками разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками оценки эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/03.6); - навыками определения процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; - навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации (ПС 07.007, ТФ А/04.6).	

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (ОПК-3)
2. Приведите основные социально-экономические показатели деятельности организации и порядок их расчета. Как они взаимосвязаны друг с другом? (ОПК-1, ОПК-2)
3. Опишите процедуру подготовки процесса формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей? (УК-10, ОПК-3, ОПК-4)
4. Какие данные входят в пакет информации о процессе подразделения организации для разработки регламента этого процесса? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2)
5. Какая информация собирается для проведения бизнес-анализа с целью выработки возможных решений? (УК-10, ОПК-3, ОПК-4)
6. По каким критериям Вами осуществлялся сравнительный анализ вариантов возможных решений? (УК-10, ОПК-3, ПК-1)
7. Приведите примеры критериев оценки уровня организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации. (ОПК-1, ОПК-2)
8. Какие показатели использовались Вами при анализе выполнения производственной программы организации? (ОПК-3)
9. Какие предложения Вами сформулированы по конкретным рынкам организации при определении перспектив ее развития? (ОПК-3)
10. Опишите процедуру контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации. (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2)
11. Перечислите данные, для оценки степени удовлетворенности клиентов организации и укажите источник информации? (ПК-3)
12. Перечислите мероприятия по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации. Как оценивали их эффективность? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2)
13. Сформулируйте и обоснуйте Ваши рекомендации организации по эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации. (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2)
14. Какие отчетные документы организации послужили источниками информации для написания отчета? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)
15. Какие практические задачи решались Вами за период практики? Какие методы применялись для их решения? (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)
16. Как могут быть использованы результаты технологической (проектно-технологической) практики при написании выпускной квалификационной работы? (УК-10, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)

8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 8 - Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач. Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.