

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по учебной работе

 А.В. Шашок
 « 11 » 06 20 20 г.

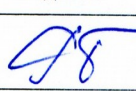

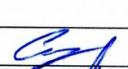

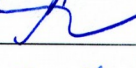

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Производственная практика
Тип	Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Содержательная характеристика (наименование)	Производственная практика

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	И.о. зав. кафедрой	Д.В. Ремизов	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление»; « 20 » <u>05</u> 20 <u>20</u> г., протокол № <u>5</u>	И.о. зав. кафедрой	Д.В. Ремизов	
Согласовал	Декан ТФ	А.В. Сорокин	
	Декан ФЗФО	Э.С. Маршалов	
	Руководитель ОПОП ВО	Д.В. Ремизов	
	И.о. начальника ОУРАМ	О.В. Хахина	

г. Рубцовск

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6.1 Структура и содержание производственной практики четвертый семестр	14
6.2 Структура и содержание производственной практики шестой семестр	15
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	16
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	17
9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
9.1. Производственная практика четвертый семестр	18
9.2. Производственная практика шестой семестр	19
10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)	21
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	23
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
ПРИЛОЖЕНИЕ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ФОС по производственной практике (4 семестр)	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ФОС по производственной практике (6 семестр)	37
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Пример заполнения индивидуального задания по производственной практике (4 семестр)	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Пример заполнения индивидуального задания по производственной практике (6 семестр)	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Дневник прохождения производственной практики	54

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Целями производственной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- формирование у студентов практических навыков анализа и принятия управленческих решений;
- формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в совокупности с другими дисциплинами за время практики должен научиться решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно - управленческая деятельность

- 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;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления);

- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно - аналитическая деятельность

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно – аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б.2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с ФГОС ВО.

Производственная практика является органической частью учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавра к профессиональной деятельности.

Производственная практика служит для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, а также для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (формирования общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций) предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 N7).

В период практики у обучающихся формируется опыт практической работы в рамках организационно-управленческой деятельности и информационно - аналитической деятельности.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения представленных в таблице 1 дисциплин.

Во время прохождения производственной практики студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Экономическая теория», «Экономика предприятия», «Математика», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Теория менеджмента (теория организации)», «Теория менеджмента (организационное поведение)» и другие.

Таблица 1

Предшествующие дисциплины, формирующие входные компетенции для прохождения производственной практики и последующие дисциплины, опирающиеся на сформированные при прохождении практики компетенции

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины	
4 семестр		
Экономическая теория ОК-3,ОК-6	Региональная экономика ОК-3	
Корпоративная социальная ответственность ОК-3,ОПК-2,ПК-10	Хозяйственное право ОПК-1,ОПК-2	
Экономика предприятия ОК-3	Делопроизводство ОПК-1, ПК-11	
Информатика ОК-6,ОПК-7,ПК-10,ПК-11	Маркетинг ОПК-2	
Основы менеджмента ОК-6,ОПК-2	Производственный менеджмент ОПК-6	
Теория менеджмента (история управленческой мысли) -ОК-6,ОПК-2	Математические модели в управлении ОПК-7,ПК-10,ПК-11	
Теория менеджмента (теория организации) - ОК-6, ОПК-2,ОПК-6, ПК-10	Информационные технологии в менеджменте ОПК-7,ПК-11	
Теория менеджмента(Организационное поведение)-ОК-6	Мировая экономика ПК-10	
Безопасность жизнедеятельности-ОК-8, ОПК-2		
Потребительское право ОПК-1, ОПК-2		
Безопасность предпринимательской деятельности ОПК-1		
Правоведение ОПК-1		
Бухгалтерский учет ОПК-1,ПК-11		
Лидерство ОПК-2		
Методы принятия управленческих решений ОПК-2,ПК-10		
Элементы теории оптимального управления ОПК-6,ПК-10		
Математика ОПК-7,ПК-10,ПК-11		
Исследование операций ОПК-7,ПК-10, ПК-11		
Статистика ПК-10		
6 семестр		

Экономика предприятия ОК-3, ПК-4,ПК-14	Логистика ОК-3,ОПК-2,ПК-10
Региональная экономика ОК-3,	Финансы и кредит ОК-3,ОПК-1,ПК-4
Информатика ОК-6,ОПК-5	Бизнес-планирование ОК-3,ОПК-6,ОПК-7,ПК-10
Основы менеджмента ОК-6,ОПК-3	Антикризисное управление ПК-4
Теория менеджмента (история управленческой мысли)-ОК-6	Управление качеством ОПК-1,ОПК-2,ОПК-6
Теория менеджмента(теория организации)-ОК-6,ОПК-3,ОПК- 5,ОПК-6, ПК-10	Основы предпринимательства ОПК-1
Теория менеджмента (Организационное поведение)-ОК-6	Аудит ОПК-1,ПК-14
Безопасность жизнедеятельности-ОК- 8	Страхование ОПК-1
Бухгалтерский учет ОПК-1,ОПК- 5,ПК-4,ПК-11, ПК-14	Исследование систем управления ОПК-2
Хозяйственное право ОПК-1,ОПК-2	Антикризисное управление ОПК-2,ОПК-6,ПК-4
Делопроизводство ОПК-1, ПК-11	Инвестиционный менеджмент ОПК-7,ПК-4,ПК-10
Маркетинг ОПК-2	Налоги и налогообложение ПК-14
Корпоративная социальная ответственность ОК-3,ОПК-2,ОПК-3,ПК-10	
Управление человеческими ресурсами ОПК-3	
Производственный менеджмент ОПК- 6	
Учет и анализ ОПК-1,ОПК-6,ПК-4,ПК-14	
Математические модели в управлении ОПК-7,ПК-10, ПК-11	
Информационные технологии в менеджменте ОПК-7,ПК-11	
Методы финансовых и коммерческих расчетов ПК-4	
Оценка стоимости предприятия ПК-4	
Мировая экономика ПК-4,ПК-10	
Внешнеэкономическая деятельность ПК-4	
Финансовый менеджмент ПК-4	
Статистика ПК-10	

Содержание производственной практики логически и методически взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Данная практика базируется так же на знаниях и умениях, полученных студентами в процессе прохождения ими учебной практики.

Производственная практика является базой для последующей подготовки студентов к итоговой государственной аттестации.

3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебным планом направления подготовки 38.03.02 предусмотрено проведение практик в форме сочетания дискретного проведения по видам практик и периодам проведения.

Способ проведения производственной практики – *стационарная, выездная.*

Учебным планом производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена продолжительностью четыре недели:

- для студентов очной формы обучения :

– в четвёртом семестре после теоретического обучения и летней сессии второго курса (2 недели);

- в шестом семестре после теоретического обучения и летней сессии третьего курса (2 недели);

- для студентов заочной формы обучения:

– в шестом семестре после теоретического обучения и летней сессии третьего курса (2 недели);

- в восьмом семестре после теоретического обучения и летней сессии четвертого курса (2 недели).

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствие с календарным планом. Календарный план разрабатывается руководителем практики от вуза и отражает последовательность знакомства с предприятием, на котором студент проходит практику, сроки выполнения отдельных видов работ.

Практика проходит в структурных подразделениях предприятий различных организационно-правовых форм, государственных учреждениях.

Содержание производственной практики предполагает анализ показателей финансово – хозяйственной деятельности конкретного предприятия (студенты должны побывать во всех структурных подразделениях предприятия: в отделе кадров, в планово-экономическом отделе, в бухгалтерии, в технологическом отделе, во всех производственных и вспомогательных цехах, в производственно-диспетчерском отделе, на складах, в отделе снабжения, в отделе сбыта и т.д.; и ознакомиться со спецификой их деятельности), ознакомление с законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими финансово – хозяйственную деятельность исследуемого предприятия; его организационно-функциональной структурой, с экономическими показателями деятельности, производственным процессом; а также проведение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия за последние три года.

Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком и учебным планом.

Ответственность за организацию практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и своевременное направление студентов на практику возлагается на учебный отдел, деканат факультета и выпускающую кафедру.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин предусмотренную учебным планом производственную практику, могут быть отчислены в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту жительства, просить предоставить им место для прохождения практики.

Учебный отдел совместно с кафедрой не позднее, чем за 1 месяца до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемых институтом; информацию о закреплении за ними руководителей практики от вуза; обеспечивает подготовку и выдачу студентам договоров (направлений).

При организации практики руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся и оказывает им методическую помощь при их выполнении;
- участвует в распределении обучающихся по местам и видам работ в организации;
- представлять интересы студента перед руководством предприятия (организации) – места прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным основной образовательной программой ВО;
- обеспечивать прием от студента документов по практике;
- после окончания практики организовать прием зачетов на основе предоставленных обучающимися отчетов о прохождении практики и оценивает её результаты;
- в течение 5 дней после защиты отчетов представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики (при этом учитывается содержание отзыва организации, объем выполнения программы практики, правильность оформления отчетных документов);
- представлять заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- готовит отзыв (характеристику) на обучающегося по результатам прохождения практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по содержанию представляет собой самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, подготовку отчёта по расчёту и анализу показателей, характеризующих различные аспекты деятельности предприятий и организаций производственной, государственных учреждений и структур, компаний и фирм различных форм собственности, выступающих в качестве базы практики.

Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания. Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложении Г, Д.

Индивидуальные задания студентам представлены в фонде оценочных средств (приложение А, Б).

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (таблица 1).

Таблица 1

Объекты оценки результатов производственной практики

Б2	Практики	Компетенции		
		общекультурные (ОК)	общепрофессиональные (ОПК)	профессиональные (ПК)
4 семестр				
Б2.П.1	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОК-3 ОК-6 ОК-8	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7	ПК-10 ПК-11
6 семестр				
Б2.П.1	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОК-3 ОК-6 ОК-8	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	ПК-4 ПК-10 ПК-11 ПК-14

Конкретный состав знаний, умений и навыков их применения, соответствующий приведённым в таблице 1 общекультурным, общепрофессиональным и профессиональным компетенциям, которые должен продемонстрировать студент в ходе прохождения производственной практики, отражён в таблице 2.

Таблица 2

Состав знаний, умений и навыков, демонстрируемых в результате прохождения производственной практики

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-03	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <p>знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени)</p> <p>Уметь:</p> <p>уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>Владеть:</p> <p>владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав</p>

		потребителя финансовых услуг)
ОК-06	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать: Теоретические основы безопасности жизнедеятельности; Правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в современной жизни; Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>Владеть: Понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; Применение теоретических знаний в практической деятельности.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; самостоятельно приобретать новые знания.</p> <p>Владеть: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать: методы коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p> <p>Владеть: навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять	<p>Знать: теоретические основы проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть: навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и</p>

	мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p>Знать:</p> <p>методологию финансового анализа; - основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведённого анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности</p>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Знать:</p> <p>Организационные основы разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационны	<p>Знать:</p> <p>Современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущность и значение информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессы управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и</p>

	х технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач. Владеть: Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования.
Профессиональные		
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знает: методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Умеет: принимать решения относительно структуры капитала организации Владеет: навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: методы количественного и качественного анализа информации, Уметь: использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений Владеть: методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего	Знать: способы анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и

	<p>документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>формировать информационное обеспечения участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации</p>
ПК-14	<p>Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики за весь период обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе:

6.1. Структура и содержание производственной практики для четвертого семестра:

Общая трудоемкость производственной практики для второго курса, четвертого семестра составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	Организационный этап	Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, общее	-	Отметка в путевке руководителем практики от предприятия. Отметка в календарном плане.

		знакомство с предприятием и характером его деятельности (4 ч).		
2	Рабочий этап	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала (49 ч).	Оформление отчета по практике (49 ч).	Оформление отчета по практике. Отметка в календарном плане.
3	Заключительный этап	Подписание отчета у руководителя практики на предприятии. Сдача отчета руководителю практики от института. Защита отчета по практике (6 ч).	-	Проверка отчета по практике руководителем практики от института. Отметка в календарном плане. Отметка в зачетке.

6.2 Структура и содержание производственной практики для шестого семестра

Общая трудоемкость производственной практики для третьего курса, шестого семестра составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	Организационный этап	Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности (4 ч).	-	Отметка в путевке руководителем практики от предприятия. Отметка в календарном плане.
2	Рабочий этап	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала (49 ч).	Оформление отчета по практике(49 ч).	Оформление отчета по практике. Отметка в календарном плане.
3	Заключительный этап	Подписание отчета у руководителя практики на предприятии. Сдача отчета руководителю практики от института. Защита отчета по практике (6 ч).	-	Проверка отчета по практике руководителем практики от института.

				Отметка в календарном плане. Отметка в зачетке.
--	--	--	--	----------------------------------------------------

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Во время прохождения производственной практики студенты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в сфере управления: аналитические методы (сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), факторный анализ), статистические методы (метод группировки, индексный метод), методы стратегического анализа (анализ конкурентов и др.).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Направлению обучающихся на практику предшествует проведение собрания, на котором руководитель практики от вуза разъясняет студентам Положение о проведении практики и Программу соответствующей практики. Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики руководитель практики от института знакомит студентов с заданием на практику, программой практики, разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения, составляет график

консультации студентов по вопросам, возникающим при прохождении практики, а также осуществляет консультирование студентов по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны самостоятельно под контролем руководителя практики от института составить отчёт по практике.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по производственной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры.

Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложениях Г (4 семестр) и Д (6 семестр). Студент должен вести дневник прохождения производственной практики (приложение Е), в котором фиксируется выполняемая им работа.

Индивидуальные задания студентам на практику, критерии оценивания и перечень контрольных вопросов представлены в фонде оценочных средств (приложения А (4 семестр) и Б (6 семестр)).

Для выполнения задания на практику необходимо собрать, систематизировать и обработать данные анализируемого предприятия в соответствии с предметом исследования. При этом, независимо от предметной области, выполнение задания на практику предполагает реализацию следующих последовательных этапов:

1. определение набора необходимых источников информации (плановых, учётных, внеучётных), содержащих общие сведения о предприятии (организации) и данные об исследуемых ресурсах и отношениях, всесторонне характеризующие их формирование, распределение и использование;

2. выбор исходных показателей, характеризующих исследуемые явления, расчёт необходимых абсолютных, относительных и средних величин, приведение их в сопоставимый вид;

3. систематизация и группировка показателей, сравнение, детализация факторов, оценка их влияния на конечные показатели;

4. обобщение полученной информации путём построения итоговых и прогнозных таблиц, подготовки выводов и рекомендаций для принятия управленческих решений.

Необходимо помнить, что полноту и качество выполнения отдельных задач задания на практику предопределяет не только реализация перечисленных выше этапов, но и параллельное изучение литературы по исследуемой проблеме. Поэтому следует проанализировать основные учебные пособия, монографии отечественных и зарубежных специалистов, материалы периодической печати, официальные документы и т.д., относящиеся к предмету исследования.

Конкретные виды источников информации, показателей и способов их обработки определяются спецификой объекта и предмета производственной практики и задачами, конкретизирующими задание на практику.

Задание на практику формулируется в соответствии с целями и задачами практики. Формулировка задания определяется спецификой объекта (базы) производственной практики и предметной областью исследования.

Предмет и объект исследования при прохождении производственной практики являются основой для формулировки задания. При этом задание на практику является индивидуальным для каждого студента.

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

9.1. Производственная практика (четвертый семестр)

Объектом первой производственной практики (четвёртый семестр) является хозяйствующий субъект (предприятие или организация), на базе которого студент проходит производственную практику.

Предметом исследования является хозяйственная деятельность предприятия.

Во время прохождения практики студент должен провести комплексную оценку хозяйственной деятельности предприятия, включая:

- краткую характеристику предприятия, анализ организационной структуры;
- анализ документооборота;
- оценку плановой деятельности предприятия;
- оценку производственной деятельности, торговой деятельности, деятельности по выполнению работ, оказанию услуг (в зависимости от специфики деятельности предприятия);
- оценку товарной политики предприятия.

Независимо от выбранного объекта и предметной области, выполнение задания производственной практики предполагает решение следующей обязательной задачи - составление общей характеристики объекта исследования производственной практики. При этом в отчете необходимо представить:

- полное и сокращенное название предприятия;
- цели и задачи деятельности предприятия;
- дату регистрации предприятия, номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего предприятие;
- цели деятельности предприятия (фирмы);
- год основания и основные этапы развития предприятия (историческая справка);
- почтовый и юридический адрес предприятия;
- размер предприятия (крупное, среднее, малое);
- организационно-правовую форму предприятия;
- отраслевую принадлежность и сферу деятельности с указанием вида хозяйственной деятельности (промышленная, торговая, транспортно-экспедиторская и т.д.);

- виды деятельности (основная и дополнительная);
- основные юридические документы (устав, в том числе положение о Совете директоров и др.);
- наличие сертификатов, лицензий и порядок их получения;
- характеристику уставного капитала (размер, структура);
- владение основными средствами (собственность, аренда);
- место предприятия в числе крупных предприятий своего региона, города;
- организационную структуру управления предприятием и её описание.

Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания.

9.2. Производственная практика (шестой семестр)

Объектом второй производственной практики (шестой семестр) является хозяйствующий субъект (предприятие или организация), на базе которого студент проходит производственную практику.

Предметом исследования является организационно-управленческая и информационно-аналитическая деятельность предприятия.

Во время прохождения практики студент должен провести комплексную оценку финансово – хозяйственной деятельности предприятия, включая:

- краткую характеристику предприятия, анализ организационной структуры;
- анализ деятельности предприятия по ценообразованию в отношении выпускаемой продукции (реализуемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг);
- анализ маркетинговой деятельности предприятия;
- анализ кадровой политики предприятия;
- анализ себестоимости продукции
- анализ системы управления активами предприятия.

Независимо от выбранного объекта и предметной области, выполнение задания производственной практики предполагает решение следующей *обязательной задачи* - составление *общей характеристики объекта исследования производственной практики*. При этом в отчете необходимо представить:

- полное и сокращенное название предприятия;
- цели и задачи деятельности предприятия;
- дату регистрации предприятия, номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего предприятие;
- цели деятельности предприятия (фирмы);

- год основания и основные этапы развития предприятия (историческая справка);
- почтовый и юридический адрес предприятия;
- размер предприятия (крупное, среднее, малое);
- организационно-правовую форму предприятия;
- отраслевую принадлежность и сферу деятельности с указанием вида хозяйственной деятельности (промышленная, торговая, транспортно-экспедиторская и т.д.);
- виды деятельности (основная и дополнительная);
- основные юридические документы (устав, в том числе положение о Совете директоров и др.);
- наличие сертификатов, лицензий и порядок их получения;
- характеристику уставного капитала (размер, структура);
- владение основными средствами (собственность, аренда);
- место предприятия в числе крупных предприятий своего региона, города;
- организационную структуру управления предприятием и её описание.

Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания.

Необходимая степень детализации и углубления представленных обязательных задач задания определяется индивидуально.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Формой отчетности по итогам практики является составление и защита отчета. Подготовленный в ходе производственной практики отчет сдается студентом руководителю практики от института вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации, и отзывом (характеристикой) на работу обучающегося в период прохождения практики.

Отчет по практике оформляет каждый студент независимо от вида задания.

Проверка качественного прохождения производственной практики на предприятии в целом проводится путем регулярного инспектирования руководителями практики от института предприятий и фирм, являющихся базами ВУЗа по производственной практике.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в приложениях А (4 семестр) и Б (6 семестр).

Отчет по производственной практике составляется на основе изучения:

- корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- организационной и управленческой структуры организаций;
- организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- контроля деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- системы мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- эффективности проектов;
- отчетов по результатам информационно – аналитической деятельности;
- эффективности управленческих решений.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- задание и календарный план практики;
- содержание;
- введение;
- анализ выполненной работы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение (при необходимости).

Титульный лист оформляется по установленному в институте образцу, подписывается студентом-практикантом.

В *содержании* перечисляются наименования разделов и пунктов, приводимых в отчете, и указываются номера страниц, на которых они помещены. Содержание начинается с нового листа.

Содержание *должно* включать все заголовки, имеющиеся в отчете.

Введение должно содержать общие сведения о практике и краткую характеристику базы практики.

Раздел "Анализ выполненной работы" является основной частью отчета и составляет примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ

выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации.

В разделе "Заключение" студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике объектов (процессов). В данном разделе необходимо указать проблемы и задачи, требующие решения предприятием (фирмой), а также какие ресурсы и условия необходимы для их достижения и решения.

Список использованной литературы включают в себя все источники информации, изученные и переработанные студентом в процессе выполнения отчета по производственной практике, и составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте отчета.

Список использованной литературы должен содержать *не менее 10 источников*.

Представленный студентом отчет по практике проверяется руководителем практики от вуза и допускается к защите в комиссии кафедры «Менеджмент и экономика». Руководитель практики от института может направить отчет на доработку в случае несоответствия отчета установленным требованиям.

Отчет оценивается членами комиссии кафедры в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент». При оценке работы обучающегося учитывается:

- соответствие материала заданию на производственную практику;
- степень и глубина реализации задач задания на практику;
- корректность расчетов;
- разнообразие используемых методов анализа;
- обоснованность выводов;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении задания.

Оценка по практике - дифференцированный зачет (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Руководитель практики от вуза проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах кафедры.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, разработанный и утвержденный учебным отделом, то защита отчета по производственной практике возможна только при получении направления из деканата.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) нормативно – правовые акты

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ);

б) основная литература

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации: [текст]: учебник для бакалавров/ Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - М.: Дашков и К, 2014. - 240 с -15экз
2. Балашов А.И. Производственный менеджмент (организация производства) на предприятии [Текст] / А.И. Балашов. – СПб.: Питер, 2009. – 160 с. (15 экз.)
3. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия). Учебник для вузов, серия: бакалавриат. 4-е издание., М.: Изд-во Юрайт.- 2013.- 434с. (э/б «Университетская библиотека»)
4. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник. –М.: Издательство «Дашков и К», 2011. – 248с. (<http://e.lanbook.com/view/book/962/>)
5. Розанова Н.М. Экономический анализ фирмы и рынка: [текст]: Учебник/ Н.М. Розанова, И.В. Зороастрова. - М.: ЮНИТИ, 2009. - 279 с (26 экз)
6. [Сергеев И. В. Экономика организации \(предприятия\): Учебное пособие для бакалавров 5-е изд., испр. и доп. / Сергеев И. В., Веретенникова И. И.](#), М.: ЮРАЙТ - 2012. - 671 с. . (э/б «Университетская библиотека»)
7. Шепеленко Г.И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии [Текст]: учебное пособие / Г.И. Шепеленко. – Ростов н/Д: МарТ, 2010. – 320 с. (21 экз.)
8. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: Учебник для вузов,серия:бакалавриат. [Текст] / Чалдаева Л.А. -М: «Юрайт» - 2013 - 411 с. (э/б «Университетская библиотека»)

в) дополнительная литература

1. Басовский, Л.Е. Менеджмент [Текст]: учебное пособие / Л.Е. Басовский. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 216 с. (20 экз.) + Электронный оптический диск.
2. Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – Изд. 4-е, испр. и доп. – М. : Экономист, 2008. – 670 с. (11 экз.)
3. Выварец А. Д. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: [текст] / А. Д. Выварец. - М. : ЮНИТИ. - 2007. - 543 с. – 20 экз.
4. Гелета И. В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] / И. В. Гелета, Е. С. Калинская, А. А. Кофанов. – М. : Магистр. - 2007. - 303 с. – 10 экз.
5. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента [Текст]: учеб. пособие / Н.И. Кабушкин. – Изд. 8-е, испр. и доп. – М. : Новое знание, 2008. – 336 с. (12 экз.)

6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] [Электронный ресурс]: Учебник / Г.В. Савицкая. - 3-е изд., испр. и доп.. - Электрон. дан.. - М.: ИНФРА-М, 2006, 2008. - 330 с / (24экз)
7. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации: [текст]: Учеб. пособие/ Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - М.: ЮНИТИ, 2008. - 583 с (15 экз)

г) учебно-методические материалы и пособия

1. ГОСТ 7.1-2003 СИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления
2. ГОСТ 7.12-93 СИБИД Библиографическая запись, Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
3. СП 12 570-2006 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Общие требования к текстовым, графическим и программным документам
4. Осадчая О.П. Экономика предприятия: Учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления 080200.62 «Менеджмент»/ Рубцовский индустриальный институт. - Рубцовск, 2013. – 157 с.

д) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
2. «Бизнес и Безопасность» <http://www.bsm.com.ua/>
3. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
4. Предпринимательское право <http://businesspravo.ru/>
5. Портал «Корпоративный менеджмент» <http://www.cfin.ru/>
6. Российский сервер по безопасности <http://www.secur.ru>
7. Сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
8. Сайт Федеральной службы государственной статистики России (Росстат) <http://www.gks.ru>
9. Система Гарант <http://www.garant.ru/>
10. Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам <http://www.fips.ru/rosapatent/index.htm>
11. Электронная энциклопедия «Википедия» <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
12. <http://www.ist.ru/vp/cgi-bin/request.exe>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов производственной практики в соответствии с ее

структурой, трудоемкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

1. Персональный компьютер.
2. Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»).
3. Отчеты и статистика предприятия.
4. Доступ к документации предприятия.

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский
государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (4 семестр)

38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

БАКАЛАВР
Квалификация (степень) выпускника

Рубцовск 20

1. Паспорт фонда оценочных средств, наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики

Наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-03	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени)</p> <p>Уметь: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>Владеть: владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p>
ОК-06	Способность к самоорганизации и	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной</p>

	самообразованию	<p>деятельности</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать: Теоретические основы безопасности жизнедеятельности; Правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в современной жизни; Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>Владеть: Понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; Применение теоретических знаний в практической деятельности.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; самостоятельно приобретать новые знания.</p> <p>Владеть: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать: методы коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p> <p>Владеть: навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений</p>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Знать: Организационные основы разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений.</p> <p>Уметь: применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>
ОПК-7	Способность решать стандартные	<p>Знать: Современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для</p>

	<p>задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущность и значение информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессы управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности.</p> <p>Уметь: Профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач.</p> <p>Владеть: Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования.</p>
<p>Профессиональные</p>		
<p>ПК-10</p>	<p>Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации,</p> <p>Уметь: использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений</p> <p>Владеть: методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов</p>
<p>ПК-11</p>	<p>Владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: способы анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Владеть: навыками анализа информации</p>

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОК-6: Способность к самоорганизации и самообразованию	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОК-8: Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-1: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-6: Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-7: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ПК-10: Владение	базовый	Письменный отчет,	Комплект

навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		защита отчета, дифференцированный зачет	контрольных вопросов
ПК-11: Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания) (знание основных требований к структуре и содержанию отчета практике; умение заполнять «Дневник практики»).	ОК-3, ОК-6	Защита отчёта, письменный отчёт
2	Подготовительный этап на производстве, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности, включающий инструктаж по технике безопасности (знание нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; теоретические основы безопасности жизнедеятельности; правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности умение осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в современной жизни; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций владение поиском, анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; применение теоретических знаний в практической деятельности.)	ОК-8, ОПК-1	Защита отчёта, отзыв
3	Выполнение заданий в организации, сбор фактического материала (знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-10, ПК-11	Защита отчёта, письменный отчёт, отзыв

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>методов коммуникативного консультирования в поиске организационно- управленческих решений;</p> <p>организационных основ разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, видов, стадий контроля и инструментов оценки эффективности управленческих решений;</p> <p>современного уровня и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущности и значения информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессов управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности;</p> <p>методы количественного и качественного анализа информации;</p> <p>способов анализа информации, систем внутреннего документооборота организации, принципов ведения баз данных по различным показателям</p> <p>умение</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности;</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;</p> <p>самостоятельно приобретать новые знания;</p> <p>оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;</p> <p>применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений;</p> <p>профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач;</p> <p>использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений;</p> <p>анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов</p> <p>владение</p> <p>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений;</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в</p>		

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем;</p> <p>основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования;</p> <p>методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов; навыками анализа информации)</p>		
4	<p>Обработка и анализ полученной информации</p> <p><i>(знание</i></p> <p>содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>методов коммуникативного консультирования в поиске организационно- управленческих решений;</p> <p>организационных основ разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, видов, стадий контроля и инструментов оценки эффективности управленческих решений;</p> <p>современного уровня и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущности и значения информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессов управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности;</p> <p>методы количественного и качественного анализа информации;</p> <p>способов анализа информации, систем внутреннего документооборота организации, принципов ведения баз данных по различным показателям</p> <p><i>умение</i></p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности;</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;</p> <p>самостоятельно приобретать новые знания;</p> <p>оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;</p> <p>применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений;</p> <p>профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения</p>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-10, ПК-11	Защита отчёта, письменный отчёт

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач;</p> <p>использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений;</p> <p>анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов</p> <p><i>владение</i></p> <p>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений;</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем;</p> <p>основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования;</p> <p>методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов; навыками анализа информации)</p>		
5	Подготовка отчета по производственной практике	ОК-6	Письменный отчет
6	Защита отчета по производственной практике	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-10	Защита отчёта

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы производственной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Соответствие 100-балльной и традиционной шкал оценивания

Оценка	Баллы
--------	-------

Неудовлетворительно	0-24
Удовлетворительно	25-49
Хорошо	50-74
Отлично	75-100

**Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.
Шкала оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Защита отчёта	Правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Письменный отчёт	Соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности требований к оформлению.	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» – основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими.

Кратко охарактеризуйте социально-экономические состояние предприятия

Охарактеризуйте систему внутреннего документооборота на предприятии.

Опишите виды деятельности анализируемого предприятия

Основные конкуренты предприятия

Основные поставщики предприятия и виды поставляемых ими ресурсов

Основные потребители предприятия

Структура персонала на предприятии по отдельным категориям работников

Анализ заработной платы персонала на предприятии

Структура себестоимости основных видов продукции

Значение показателей эффективности использования основных фондов на предприятии

Значение показателей эффективности использования оборотных средств на предприятии

Основные проблемы предприятия на современном этапе

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами:

1. СК ОПД 01-19-2019 «Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов», версия 5.0,

2. СК ОПД 01-128-2019 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов», версия 2.0.

3. СТО АлтГТУ 12 100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения.

4. СК ОПД 01-141-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», версия 2.0.

Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский
государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (6 семестр)**

38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

БАКАЛАВР
Квалификация (степень) выпускника

Рубцовск 20

1. Паспорт фонда оценочных средств, наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики

Наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-03	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени)</p> <p>Уметь: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>Владеть: владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p>
ОК-06	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>

ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <p>Теоретические основы безопасности жизнедеятельности; Правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на безопасность в современной жизни; Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>Владеть:</p> <p>Понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; Применение теоретических знаний в практической деятельности.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; самостоятельно приобретать новые знания.</p> <p>Владеть:</p> <p>поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать:</p> <p>методы коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знать:</p> <p>теоретические основы проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Уметь:</p> <p>проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с	<p>Знать:</p> <p>методологию финансового анализа; - основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;</p> <p>Уметь:</p>

	<p>учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности</p>
ОПК-6	<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знать:</p> <p>Организационные основы разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>
ОПК-7	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать:</p> <p>Современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущность и значение информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессы управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования.</p>
Профессиональные		
ПК-4	<p>Умение применять основные методы финансового</p>	<p>Знает:</p> <p>методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,</p>

	менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Умеет:</p> <p>принимать решения относительно структуры капитала организации</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации</p>
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Знать:</p> <p>методы количественного и качественного анализа информации,</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений</p> <p>Владеть:</p> <p>методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов</p>
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Знать:</p> <p>способы анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа информации</p>
ПК-14	Умение применять	Знать:

	<p>основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОК-6: Способность к самоорганизации и самообразованию	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОК-8: Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-1: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-3: Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		зачет	
ОПК-5: Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-6: Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОПК-7: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ПК-4: Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
ПК-10: Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ПК-11: Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ПК-14: Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	базовый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания) (знание основных требований к структуре и содержанию отчета практике; умение заполнять «Дневник практики»).	ОК-3, ОК-6	Защита отчёта, письменный отчёт
2	Подготовительный этап на производстве, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности, включающий инструктаж по технике безопасности (знание нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; теоретические основы безопасности жизнедеятельности; правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности умение осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в	ОК-8, ОПК-1	Защита отчёта, отзЫв

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>современной жизни; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>владение поиском, анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; применение теоретических знаний в практической деятельности.)</p>		
3	<p>Выполнение заданий в организации, сбор фактического материала (знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>современного уровня и направлений развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущности и значения информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессов управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности; методов количественного и качественного анализа информации; теоретических основ проектирования организационных структур, основ разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; методологии финансового анализа; основных показателей финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;</p> <p>методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p> <p>основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>умение</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности;</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;</p> <p>самостоятельно приобретать новые знания;</p> <p>профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач;</p> <p>использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений;</p> <p>проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной</p>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14	Защита отчёта, письменный отчёт, отзыв

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>ответственности за осуществляемые мероприятия; анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации; принимать решения относительно структуры капитала; применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владение: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования; методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов); навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности; навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации; навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета)</p>		
4	<p>Обработка и анализ полученной информации; (<i>знание</i> содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; современного уровня и направлений развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущности и значения информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессов управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности; методов количественного и качественного анализа информации; теоретических основ проектирования организационных структур, основ разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий,</p>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14	Защита отчёта, письменный отчёт

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>методологии финансового анализа; основных показателей финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;</p> <p>методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p> <p>основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>умение</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности;</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;</p> <p>самостоятельно приобретать новые знания;</p> <p>профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач;</p> <p>использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений;</p> <p>проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации;</p> <p>принимать решения относительно структуры капитала;</p> <p>применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владение:</p> <p>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования;</p> <p>методами экономического и организационного моделирования,</p>		

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	проектирования финансовых и управленческих процессов); навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности; навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации; навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета)		
5	Подготовка отчета о производственной практике	ОК-6	Письменный отчёт
6	Защита отчета о производственной практике	ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14	Защита отчёта

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы производственной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Соответствие 100-балльной и традиционной шкал оценивания

Оценка	Баллы
Неудовлетворительно	0-24
Удовлетворительно	25-49
Хорошо	50-74
Отлично	75-100

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Шкала оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Защита отчёта	Правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			<p>решений.</p> <p>Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Письменный отчёт	Соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности вопросов, соблюдение требований к оформлению.	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» – основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими.

Кратко охарактеризуйте социально-экономические состояние предприятия

Основные конкуренты предприятия

Основные поставщики предприятия и виды поставляемых ими ресурсов

Основные потребители предприятия

Структура персонала на предприятии по отдельным категориям работников

Анализ заработной платы персонала на предприятии

Структура себестоимости основных видов продукции

Опишите маркетинговую деятельность на предприятии
Значение показателей эффективности использования основных фондов на предприятии
Значение показателей эффективности использования оборотных средств на предприятии
Охарактеризуйте платежеспособность предприятия
Назовите источники информации, используемые для анализа производства продукции.
Как производился анализ выполнения плана и динамики производства продукции?
Назовите факторы, оказывающие влияние на производство продукции.
Назовите источники резервов увеличения производства продукции.
Какие источники информации используются для анализа себестоимости продукции?
Охарактеризуйте систему внутреннего документооборота на предприятии.
Перечислите задачи анализа себестоимости продукции.
Назовите факторы, влияющие на изменение объема реализации.
Какие факторы оказывают влияние на изменение прибыли от реализации всей продукции и отдельных ее видов?
Назовите источники резервов увеличения прибыли от реализации продукции.
Что включается в розничный товароборот?
Назовите источники информации, используемые при анализе хозяйственной деятельности в торговле.
Изложите методику анализа выполнения и динамики розничного товароборота.
Какие факторы, связанные с использованием трудовых ресурсов, влияют на объем розничного товароборота?
Охарактеризуйте ценовую политику предприятия
Опишите маркетинговую деятельность на предприятии
Основные проблемы предприятия на современном этапе

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами:

5. СК ОПД 01-19-2019 «Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов», версия 5.0,

6. СК ОПД 01-128-2019 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов», версия 2.0.

7. СТО АлтГТУ 12 100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения.

8. СК ОПД 01-141-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», версия 2.0.

Приложение В

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО

«Алтайский государственный технический университет им И.И. Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

Отчет защищен с оценкой _____

« _____ » _____ 20 г.

подпись

ф.и.о. руководителя от вуза

ОТЧЕТ

по производственной практике

Студент гр. _____

подпись

ф.и.о. студента

Руководитель организации

подпись

ф.и.о. руководителя организации

Руководитель от института

подпись

ф.и.о. руководителя от института

Рубцовск 20

Приложение Г

**Пример заполнения индивидуального задания
(первая производственная практика)**

**Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический
университет им И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

Индивидуальное задание

на производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студенту 3 курса Антипову Андрею Сергеевичу группы М-41з

Профильная организация: ООО «Фирма «ВЫБОР»

Сроки практики с 18.06.20 г. по 01.07.20 г.

Тема: «Комплексный анализ деятельности организации в соответствии с ее спецификой»

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
1	Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности. Работа на рабочих местах в подразделениях предприятия. Сбор необходимого материала.	1 неделя	ОК-3 ОК-6 ОК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7
2	Оформление отчета по практике. Подписание отчета у руководителя практики на предприятии. Сдача отчета руководителю практики от института. Защита отчета по практике	2 неделя	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7 ПК-10 ПК-11

Руководитель практики от вуза _____
подпись

Сорокин А.В., доцент

Руководитель практики от
профильной организации _____

Иванов И.И., гл. бухгалтер

подпись

Задание принял к исполнению _____

А.С. Антипов

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведён «_____» _____ 201__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____

Приложение Д

Пример заполнения индивидуального задания (вторая производственная практика)

**Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический
университет им И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

Индивидуальное задание

на производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студенту 4 курса Антипову Андрею Сергеевичу группы М-31з

Профильная организация: ООО «Фирма «ВЫБОР»

Сроки практики с 19.06.20 г. по 01.07.20 г.

Тема: «Комплексный анализ деятельности организации в соответствии с ее спецификой»

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
1	Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности. Работа на рабочих местах в подразделениях предприятия. Сбор необходимого материала.	1 неделя	ОК-3 ОК-6 ОК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7

№ п/ п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполне ния	Планируемые результаты практики
2	Оформление отчета по практике. Подписание отчета у руководителя практики на предприятии. Сдача отчета руководителю практики от института. Защита отчета по практике	2 неделя	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-10 ПК-11 ПК-14

Руководитель практики от вуза _____
подпись

Ремизов Д.В., доцент

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись

Иванов И.И., гл. бухгалтер

Задание принял к исполнению _____

А.С. Антипов

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведён « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____

Приложение Е

Дневник прохождения производственной практики

студентом ____ курса _____ факультета

(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Студент _____

(ф.и.о.)

(подпись)

Лист актуализации программы производственной практики

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена
и одобрена для применения

в 2018 - 2019 учебном году

на заседании кафедры МиЭ

Протокол от «31» 08 2018 г.

№ 1.

Зав. кафедрой О.П. Осадчая _____

(И.О.Ф., подпись)

Согласовано

руководитель ОПОП

О.П. Осадчая

(И.О.Ф)

(подпись)

(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Изменен комплект вопросов ФОС

Лист актуализации программы практики

Программа пересмотрена, обсуждена и
одобрена для применения

в 2019 - 2020 учебном году

на заседании кафедры

Протокол от «06» 06 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Д.В. Ремизов ДВ

(И.О.Ф., подпись)

Согласовано

Менеджмент
руководитель ОПОП

Д.В. Ремизов
(И.О.Ф)

ДВ
(подпись)

06.06.2019
(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Актуализированы приложения к программе практики

