

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 * 2020 г.



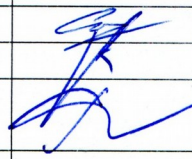

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Учебная практика
Тип	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Содержательная характеристика (наименование)	Учебная 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»; « 10 » 05 2020 г., протокол № 5	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. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ	5
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)	10
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний студентов;
- формирование у студентов практических навыков анализа и принятия управленческих решений;
- формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Учебная практика предполагает ознакомление с деятельностью конкретного предприятия.

Задачами учебной практики являются:

- изучение принципов функционирования предприятия на рынке;
- изучение особенностей принятия управленческих решений на предприятии;
- изучение порядка организации управления предприятием, функциональных обязанностей руководителя;
- формирование навыков анализа конкретных производственных ситуаций для принятия эффективных управленческих решений.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практики» основной образовательной программы подготовки студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная практика служит для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, а также для формирования первичных профессиональных умений и навыков (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.

Для прохождения учебной практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин как «Теория менеджмента (история управленческой мысли)», «Основы менеджмента», «Экономическая теория».

Основные навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных дисциплин, а также при прохождении производственной практики и при последующей подготовке студентов к итоговой государственной аттестации.

3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Учебным планом предусмотрена учебная практика общей продолжительностью 2 недели:

- для студентов очной формы обучения – во втором семестре после теоретического обучения и летней сессии первого курса;

- для студентов заочной формы обучения – в четвёртом семестре после теоретического обучения и летней сессии второго курса.

Конкретные сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях предприятий различных форм собственности, осуществляющих производственную или торговую деятельность, выполняющих работы, оказывающих услуги.

Содержание учебной практики предполагает ознакомление с организацией деятельности конкретного предприятия (студенты должны побывать в структурных подразделениях предприятия и ознакомиться со спецификой их деятельности), с законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими хозяйственную деятельность исследуемого предприятия, его организационно-функциональной структурой.

Допускается прохождение учебной практики в виде выполнения научно-исследовательской работы. Тематика работ представлена в приложении.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на учебный отдел, деканат факультета и выпускающую кафедру.

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

Для руководства учебной практикой назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся и оказывает им методическую помощь при их выполнении;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным основной образовательной программой ВО;
- 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;
- представлять заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН 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, дневника прохождения практики представлены в приложениях В и Д.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Б2	Практика	Компетенции		
		общекультурные (ОК)	общепрофессиональные (ОПК)	профессиональные (ПК)
Б2.У.1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ОК-3 ОК-7 ОК-8	ОПК-1 ОПК-7	ПК-10

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (ОК),

обще профессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции (таблица 1):

Таблица 1

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

Коды компетенций по ФГОСЗ+	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<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: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>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-6	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-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	<p>Знать: 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: 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>
Профессиональные		
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: 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>

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики для обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

При прохождении учебной практики на базе предприятия

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной 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 (2 ч).	-	Отметка в путевке руководителем практики от предприятия. Отметка в календарном плане.
2	Рабочий этап	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала (28 ч).	Оформление отчета по практике(72 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.

При выполнении научно-исследовательской работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Сбор информации	Подбор информации по заявленной теме; анализ официальных документов, учебных пособий, периодических изданий, ресурсов Интернет (30 часов)	Отметка в календарном плане
2	Обработка информации	Анализ данных, полученных на предыдущем этапе путем расчета абсолютных, относительных и средних величин, приведение их к сопоставимому виду; систематизация и группировка показателей, их сравнение; формулировка соответствующих выводов по результатам проведенных расчетов и аналитических процедур (66 часов)	Отметка в календарном плане
3	Оформление отчета	Оформление отчета в соответствии с требованиями (10 часов)	Отметка в календарном плане
4	Защита отчета по практике	Защита отчета на кафедре (2 часа)	Отметка в зачетке

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

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) (в случае прохождения практики на конкретном предприятии) 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 учебной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

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

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе учебной 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 учебной практики студенты должны самостоятельно под контролем руководителя практики от института составить отчет по практике.

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

Выполнение задания по учебной практике предполагает решение следующей обязательной задачи - составление общей характеристики объекта исследования учебной практики.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также периодических проверок собранного информационного материала и подготовки отчета.

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

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в приложении А.

Отчет по практике оформляет каждый студент независимо от вида задания. Подготовленный в ходе учебной практики отчет сдается студентом руководителю практики от института.

Отчет должен содержать:

1. При выполнении учебной практики на базе предприятия:

- титульный лист, оформленный согласно приложению Г;
- задание и календарный план практики (приложение Д);
- дневник прохождения практики (приложение В);
 - содержание;
 - введение;
 - общую характеристику исследуемого предприятия;
 - описание организационной структуры управления исследуемого предприятия;
 - 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.

Раздел "Общая характеристика исследуемого предприятия" должен содержать общие сведения об исследуемом предприятии. Приводятся необходимые иллюстрации.

Раздел "Описание организационной структуры управления исследуемого предприятия" должен содержать схему организационной структуры управления исследуемого предприятия и перечень функциональных обязанностей всех функциональных подразделений предприятия и должностей, входящих в его организационную структуру управления.

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.

2. При выполнении учебной практики в виде научно-исследовательской работы:

- титульный лист, оформленный согласно приложению Б;
- задание и календарный план практики (приложение А);
- дневник прохождения практики (приложение Е);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

Во *введении* необходимо обосновать актуальность выбранной темы, определить цель исследования и соответствующие ей задачи, предмет и объект исследования.

В *содержании* перечисляются наименования параграфов, приводимых в отчете, и указываются номера страниц, на которых они помещены.

Основная часть отчета должна обеспечить полное, последовательное и логическое раскрытие темы работы в соответствии с поставленной целью и задачами. В основной части работы студент должен изучить предмет исследования на примере конкретного объекта, проследить динамику исследуемого явления за последние три года, выявить основные тенденции. Целесообразно проанализировать официальные документы, статистические данные, учебные пособия, периодические издания, источники Интернет по теме исследования; представить аналитические таблицы, отражающие необходимые расчеты в рамках выбранной темы, а также сформулировать полные и обоснованные выводы по результатам проведенного анализа.

В *заключении* излагаются основные выводы, к которым пришел автор в ходе исследования.

Библиографический список должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы. Список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-08 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте отчета.

В приложение помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основной текст отчета.

Представленный студентом отчет по практике проверяется руководителем практики от вуза и допускается к его защите. Руководитель практики от института может направить отчет на доработку в случае несоответствия отчета установленным требованиям.

Отчет предоставляется студентом вместе с характеристикой с места прохождения практики (приложение Е).

Отчет оценивается руководителем практики от вуза по модульно-рейтинговой системе. При оценке работы студента учитывается:

- соответствие материала заданию на практику;
- степень и глубина реализации задач задания на практику;
- обоснованность выводов;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении задания.

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

Оценка по учебной практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, разработанный и утвержденный учебным отделом, то защита отчета по учебной 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.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ 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. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия). Учебник для вузов, серия: бакалавриат. 4-е издание., М.: Изд-во Юрайт.- 2013.- 434с. (э/б «Университетская библиотека»)

3. Сергеев И. В. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие для бакалавров 5-е изд., испр. и доп. / Сергеев И. В., М.: ЮРАЙТ - 2012. - 671 с. (э/б «Университетская библиотека»)

4. 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.)

5. 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. Калининская, 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.)

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. СПП 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/rospatent/index.htm>
11. Электронная энциклопедия «Википедия» <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
12. <http://www.ist.ru/vp/cgi-bin/request.exe>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Библиотека вуза в достаточной степени обеспечена учебными и учебно-методическими материалами, имеются точки свободного доступа в сеть Интернет. В институте предусмотрена аудитория для самостоятельной работы студентов (221), оснащённая компьютерной техникой со свободным доступом к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение формируется также сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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 преддипломной практики

Наименование компетенций и результаты освоения задания преддипломной практики

Коды компетенций по ФГОСЗ+	Компетенции	Результат освоения
----------------------------	-------------	--------------------

1	2	3
Общекультурные		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<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: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>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-6	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 на 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-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	<p>Знать: 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: 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>
Профессиональные		
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: 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>

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	начальный	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
ОК-6: Способность к самоорганизации и самообразованию	начальный	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

ОК-8: Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	начальный	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	начальный	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	начальный	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов
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	начальный	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Комплект контрольных вопросов

Паспорт фонда оценочных средств по практике (при прохождении учебной практики на базе предприятия)

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания) (<i>знание</i> основных требований к структуре и содержанию отчета практике; <i>умение</i> 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 (<i>знание</i> нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; теоретические основы безопасности жизнедеятельности; правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности <i>умение</i> 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)	ОК-8, ОПК-1	Защита отчёта, отзыв

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<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; 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</p> <p>умение планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; самостоятельно приобретать новые знания; 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; использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений.</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)</p>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-10	Защита отчёта, письменный отчёт, отзыв
4	<p>Обработка и анализ полученной информации (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>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-10,	Защита отчёта, письменный отчёт

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<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</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>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, проектирования финансовых и управленческих процессов)</p>		
5	Подготовка отчета по учебной практике	ОК-6	Письменный отчёт
6	Защита отчета по учебной практике	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-10	Защита отчёта

Паспорт фонда оценочных средств по практике (при прохождении учебной практики в рамках научно-исследовательской работы)

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Способ оценивания
1	Сбор информации (подбор информации по заявленной теме; анализ официальных документов, учебных пособий, периодических изданий, ресурсов Интернет).	ОК-3, ОК-6, ОК-8	Защита отчёта, письменный отчёт
2	Обработка информации (анализ данных, полученных на предыдущем этапе путем расчета абсолютных, относительных и средних величин, приведение их к сопоставимому виду; систематизация и группировка показателей, их сравнение; формулировка соответствующих выводов по результатам проведенных расчетов и аналитических процедур)	ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-10	Защита отчёта, письменный отчёт, отзыв
3	Оформление отчета (непосредственное оформление отчета в соответствии с требованиями)	ОК-6	Письменный отчёт
4	Защита отчета по практике (защита отчета на кафедре)	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 учебной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по учебной 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

(при прохождении учебной практики на базе предприятия)

№ 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 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>

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Шкала оценивания

(при прохождении учебной практики в рамках научно-исследовательской работы)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Защита отчёта	правильность, полнота, логичность и	Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние,

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
		грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>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 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</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			или отчет не представлен вовсе

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

При прохождении учебной практики на базе предприятия

Каковы виды деятельности исследуемого предприятия.

Охарактеризуйте схему организационной структуры управления исследуемого предприятия.

Опишите функциональные обязанности функциональных подразделений предприятия.

Какова численность персонала исследуемого предприятия.

Какова заработная плата сотрудников предприятия.

Каковы основные показатели деятельности исследуемого предприятия.

Сформулируйте основные проблемы деятельности предприятия.

Каким образом реализуются основные функции менеджмента.

Назовите основных конкурентов предприятия.

Каковы основные поставщики предприятия и виды поставляемых ими ресурсов.

Каковы основные потребители предприятия.

Охарактеризуйте структуру персонала на предприятии по отдельным категориям работников.

При прохождении учебной практики в рамках научно-исследовательской работы

Какие макроэкономические показатели наиболее пригодны для анализа состояния национальной экономики?

Что понимают под естественным движением населения?

Как определяется среднегодовая численность населения за определенный период времени?

В чем заключается различие понятий «трудовые ресурсы» и «экономически активное население»?

Какая категория населения относится к безработным? Какими показателями характеризуется уровень безработицы?

Назовите основные источники информации об объемах розничной торговли.

Какие методы были использованы для анализа динамики основных показателей строительства (деятельности страховых организаций)?

Какие показатели используются для характеристики доходов населения?

Назовите основной показатель динамики инфляции и основные стадии ее развития.

Какие показатели составляют основу системы показателей хозяйствующих субъектов?

Какие показатели используются для характеристики доходов населения?

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.

Дневник прохождения учебной 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)

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 учебной 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 1

**Пример заполнения индивидуального задания
(учебная практика)**

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

Кафедра «Экономика и управление»

Индивидуальное задание

на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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: «Ознакомление с деятельностью конкретного предприятия»

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-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-7 ПК-10

Руководитель практики от вуза _____
подпись

Сорокин А.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 Г2

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»

Индивидуальное задание

на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

студенту 2 курса _____ группы _____

ФИО студента

№ группы

Профильная организация: Рубцовский индустриальный институт

наименование организации

Сроки практики с 02.07.2020 г. по 15.07.2020 г.

Тема: _____

формулировка темы

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
1	Получение индивидуального задания на практику. Сбор информации (<i>подбор информации по заявленной теме; анализ официальных документов, учебных пособий, периодических изданий, ресурсов Интернет</i>).	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-6, ОПК-2, ПК-7
2	Обработка информации (<i>анализ данных, полученных на предыдущем этапе путем расчета абсолютных, относительных и средних величин, приведение их к сопоставимому виду; систематизация и группировка показателей, их сравнение; формулировка соответствующих выводов по результатам проведенных расчетов и аналитических процедур</i>).	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7
3	Оформление отчета (<i>непосредственное оформление отчета в соответствии с требованиями</i>).	2 неделя	Формирование части компетенции: ОК-7
4	Защита отчета по практике (<i>защита отчета на кафедре</i>)	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7

Руководитель практики от вуза _____

подпись

Ф.И.О., должность

Задание принял к исполнению _____

подпись

Ф.И.О

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

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____, проходившему
(ФИО студента)

учебную практику в

—

_____ (название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики _____
изучил:

_____ (ФИО студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

—

_____ (название отдела)

а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
можно оценить на _____.

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ /

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

По форме проведения учебная практика может представлять собой
написание исследовательской работы в рамках утвержденной темы. Ниже

приведена рекомендуемая тематика для выполнения задания по учебной практике:

1. Анализ динамики основных показателей промышленного производства (в разрезе видов деятельности по выбору) Алтайского края (г. Рубцовска).
2. Анализ динамики основных показателей сельского хозяйства (в разрезе видов деятельности по выбору) Алтайского края.
3. Анализ динамики основных показателей строительства Алтайского края (г. Рубцовска).
4. Анализ динамики основных показателей транспорта Алтайского края (г. Рубцовска)
5. Анализ динамики основных показателей отрасли связи Алтайского края (г. Рубцовска).
6. Анализ динамики основных показателей розничной торговли Алтайского края (г. Рубцовска).
7. Анализ динамики основных показателей оптовой торговли Алтайского края (г. Рубцовска).
8. Анализ динамики основных показателей внешней торговли Алтайского края.
9. Анализ основных социально-экономических характеристик Алтайского края.
10. Анализ уровня занятости населения Алтайского края (г. Рубцовска).

Возможен выбор другой темы по согласованию с руководителем практики.

Лист актуализации программы практики

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для применения в <u>2019</u> - <u>2020</u> учебном году на заседании кафедры Протокол от «06» <u>06</u> 2019 г.	Согласовано <u>Менеджер</u> руководитель ОПОП	Д.В. Ремизов (И.О.Ф)
И.о. зав. кафедрой Д.В. Ремизов <u>[подпись]</u> (И.О.Ф., подпись)	<u>[подпись]</u> (подпись)	<u>06.06.2019</u> (дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Актуализированы приложения к программе практики