

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Алтайский государственный технический университет
 им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ

Н. П. Щербаков

" 31 " 10 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

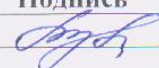




Код и наименование направления подготовки (специальность):

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль, специализация):

Управление малым бизнесом

Форма обучения: заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент	О.Г. Кузьмина	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры <u>М</u> ; « 29 » 10 2018.; протокол № 2	Зав. кафедрой	И.Н. Сычева	
Согласовал	Декан (директор)	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОП ВО	И.Н. Сычева	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели второй производственной практики	3
2	Задачи второй производственной практики	4
3	Место второй производственной практики в структуре ОПОП.....	4
4	Типы, способы и формы проведения второй производственной практики	5
5	Место, время и продолжительность проведения второй производственной практики	6
6	Планируемые результаты обучения при прохождении второй производственной практики	7
7	Структура и содержание второй производственной практики.....	10
8	Перечень информационных технологий, используемых при проведении второй производственной практики	13
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на второй производственной практики.....	14
10	Формы промежуточной аттестации по итогам второй производственной практики	14
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение второй производственной практики	21
12	Материально-техническое обеспечение второй производственной практики	23
	Приложение А– Договор на прохождение . второй производственной практики	25
	Приложение Б – Путевка на вторую производственную практику.....	27
	Приложение В– Форма титульного листа отчёта о практике.....	28
	Приложение Г – Форма индивидуального задания и календарного плана практики.....	29
	Приложение Д– Отзыв руководителя от организации о прохождении второй производственной практики	30
	Приложение Е - Оформление реферата	31
	Приложение Ж- Форма дневника практики	32

1 Цели второй производственной практики

Главная цель второй производственной практики - повышение качества профессиональной подготовки студентов, применение студентами полученных теоретических знаний и умений в реальных условиях действующей организации и выработка на этой основе практических навыков, компетенций. Прохождение практики предполагает наличие определенного уровня профессиональной подготовки студентов, их заинтересованности в эффективном использовании имеющихся в организации возможностей для овладения будущей профессией.

Цели второй производственной практики соотнесены с общими целями ОПОП ВО и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Областью профессиональной деятельности бакалавров, в соответствии с ОПОП ВО являются:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых студенты работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технологических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих мероприятий;

- структуры, в которых студенты могут являться предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности студентов являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;

- информационно-аналитическая;

- предпринимательская.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

а) организационно-управленческая:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, кадровой, финансовой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организаций 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 или 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);

б) информационно-аналитическая:

- выработка практических умений, связанных с поиском, анализом и оценкой информации для подготовки и принятия управленческих решений в сфере малого бизнеса;
- развитие навыков анализа существующих форм организации и управления финансовой деятельности фирмы; формирование умений разработки и обоснования предложений по совершенствованию инновационных процессов фирмы;
- формирование практических умений проведения анализа и моделирования процессов объектов малого предпринимательства и их результатов для обоснования подходов к управлению инновационным развитием малого бизнеса;

в) предпринимательская:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Задачи второй производственной практики

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление студентами теоретических знаний по базовым дисциплинам на основе изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) – мест прохождения практики;
- знакомство с организацией современного бизнеса, производства, менеджмента, выявление их проблем и путей разрешения в условиях риска и неопределенности;
- приобретение навыков и умений практической работы по избранной специальности в подготовке и принятии управленческих решений, анализе финансово-хозяйственной деятельности, формировании групп, команд и сотрудничестве с людьми, разработке стратегий развития организаций;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- приобретение умений получения информации, (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально- психологической), необходимой для выполнения заданий самостоятельного практикума, расчетных заданий;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у будущих менеджеров соответствующих профессиональных качеств, включая лидерские компетенции.

3. Место второй производственной практики в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 7, утверждён 12 января 2016 г.

Производственная практика направлена на получение студентами навыков профессиональной деятельности и на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Практика относится к вариативной части программы подготовки бакалавров, логическим и содержательно-методическим завершением семестра. Проводится в соответствии с УП, утвержденным 28.05.2018 г.

Вторая производственная практика базируется на теоретических знаниях, практических навыках и умениях, сформированных при изучении таких курсов, как: «Корпоративные финансы», «Налогообложение физических и юридических лиц», «Управление операциями», «Учет и анализ», «Управление качеством», «Организационное поведение», «Логистика»; «Статистика» «Основы предпринимательства». Вторая производственная практика опирается на практические навыки и умения, полученные при прохождении первой производственной практики.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении второй производственной практики, а также приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП:

- «Анализ хозяйственной деятельности предприятия»;
- «Производственный менеджмент на предприятиях малого бизнеса»;
- «Ценообразование на предприятиях малого бизнеса»;
- «Организационно-правовые основы создания и деятельности предприятий малого бизнеса»;
- «Поведение и защита прав потребителей»;
- «Экономика малого бизнеса»;
- «Оценка конкурентоспособности бизнеса»;
- преддипломная практика;
- выпускная квалификационная работа.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении производственной практики, а также приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП:

- знание основ экономического анализа;
- знание методов и инструментов исследования рынка;
- принципы и методы управления экономической деятельностью;
- методы организации и технологии принятия управленческих решений;
- методы экономического управления, ориентированные на максимальное использование потенциала организации;
- умение находить, отбирать и обобщать специальную информацию, умение применять на практике принципы и методы управления экономической деятельностью, организационным развитием и изменениями на предприятии;
- умение определять миссию, цели, задачи и содержание экономической деятельности, умение расставлять акценты и приоритеты;
- готовность к восприятию нового.

4. Типы, способы и формы проведения второй производственной практики

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (приказ Минобрнауки № 7 от 12.01.2016г.) организация практик может иметь различные формы, но при этом она должна быть направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики – дискретно по видам практик.

Способы проведения второй производственной практики – стационарный, выездной.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованных рабочих мест с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Производственная практика осуществляется в форме исследовательской и/или аналитической работы в соответствии с индивидуальным заданием студента, которое определяется научным руководителем практики от профилирующей кафедры и утверждается заведующим кафедры.

Содержание практики определяется *индивидуальной программой*, которая разрабатывается научным руководителем.

В процессе прохождения практики студенты изучают практические аспекты деятельности организации, собирают, систематизируют и обобщают материал для отчета по практике, а также выполнения заданий практикантов, расчетных заданий и курсовых работ, для самостоятельной работы, предусмотренных в последующих семестрах.

В период практики студенты обязаны:

- самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка и требованиям по охране труда и техники безопасности;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

5. Место, время и продолжительность проведения второй производственной практики

Практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм.

Каждый студент имеет право самостоятельно найти базовую организацию – место прохождения практики, которую согласовывает с выпускающей кафедрой, либо получает направление на место практики, предоставляемое выпускающей кафедрой. Студенты, имеющие договоренность или заключившие контракт с будущими работодателями, как правило, проходят практику в этих организациях. После обсуждения с руководителем практики от университета место практики утверждается в установленном порядке.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, согласно которым организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов. В договоре

университет и организация регламентируют все вопросы, касающиеся проведения практики, включая назначение руководителя практики от организации (приложение А).

В качестве мест практики могут выступать организации:

- производственные предприятия любых видов деятельности в сфере малого, среднего и крупного бизнеса;
- предприятия и организации сферы услуг;
- консалтинговые, инжиниринговые, аутсорсинговые организации;
- посреднические организации;
- учреждения и фонды;
- организации культуры, образования, здравоохранения;
- научно-исследовательские организации, связанные с решением управленческих проблем;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- учреждения государственного управления любого уровня;
- АлтГТУ и его структурные подразделения.

Оформление студентов на практику осуществляется на основании:

- приказа о направлении на практику;
- договора с предприятием о прохождении практики или письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения и необходимый объем информации. Образец договора приведен в приложении А.

Студенту выдается путевка на прохождение практики в организации в соответствии с приказом. Образец путевки приведен в приложении Б.

Время проведения и продолжительность второй производственной практики:

Для заочной формы подготовки согласно УП время проведения практики – конец восьмого семестра (с конца мая по начало июля). Продолжительность практики – 6 недель, 9 зачетных единиц .

6. Планируемые результаты обучения при прохождении второй производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (согласно ООП и УП):

Таблица 1- Содержание компетенций, осваиваемых в ходе прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения второй производственной практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
Общекультурные компетенции				
ОК4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- современные направления развития экономики и менеджмента в стране и за рубежом - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	- решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия	- коммуникациями в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - анализом и

		для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;		аналитическим методом, синтезом и синтетическим методом исследования;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	- содержание программы исследования и развивать навыки её разработки; - основные подходы практического исследования систем управления	- самостоятельно оценивать проблемные ситуации, возникающие в исследуемых экономических системах; - проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы	- основными направлениями поискового исследования; - методами проведения прикладных исследований в менеджменте - навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, требующими широкого образования в соответствующем направлении
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; - концептуальные основы социально-экономических исследований в менеджменте, основные источники и методологию изучения экономики и социологии объектов исследования;	ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации исследуемого предприятия, организации, учреждения	- основными направлениями поискового исследования; - методами проведения прикладных исследований в менеджменте
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	- теорию вероятности в экономическом исследовании; - общую характеристику методов прогнозирования в менеджменте;	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции				

Организационно-управленческая деятельность				
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	- знать основы стратегического анализа поведения экономических систем на современном рынке	- проводить стратегический анализ деятельности предприятий и организаций и анализ их поведения в глобальной среде	- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
Информационно-аналитическая деятельность				
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	- теоретические основы и методы управления и анализа корпоративными финансами с целью решения стратегических задач экономических систем; - экономические основы поведения организаций, структуры рынков и конкурентной среды отрасли; - основы государственного и муниципального управления; - поведение потребителей экономических благ; - формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций,	- использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать поведение потребителей экономических благ; уметь формировать спрос на основе знания экономических основ поведения организаций	- владеть современными методами управления корпоративными финансами предприятий, организаций и учреждений; - методами анализа рыночных рисков; - владеть методами оценки конкурентоспособности предприятий и организаций; - методами анализа экономических основ поведения организаций на внешнем и внутреннем рынках
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- системы внутреннего документооборота организации; - современные нововведения в области анализируемого направления исследования; - базы данных по различным показателям; и	- формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; разрабатывать программу исследования и применять метод, адекватный объекту и предмету исследования;

ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	- современные методы анализа рынка, рисков предпринимательской деятельности, методы принятия управленческих решений; - методы принятия решений об инвестировании и финансировании деятельности предприятий	- формулировать концепцию предприятия, организации, разрабатывать эффективную стратегию и формировать активную политику оценки рисков предприятия	- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих социально-экономические системы
Предпринимательская деятельность				
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	формальную логику в экономическом исследовании; - институциональный подход в экономическом исследовании и институциональную структуру экономики	- обосновывать актуальную, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования;	- методами управления и моделирования бизнес-процессов

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость второй производственной практики

составляет 9 зачетных единиц, **324** часа, заочной формы обучения.
Структура практики приведена в таблице 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	Собрание студентов по вопросам прохождения практики: сроки прохождения практики, руководство практикой, утверждение места прохождения практики, формирования задания на прохождение практики, требования по оформлению отчета по практике. Инструктаж по технике безопасности - 10 часов	Опрос студентов в устной форме, индивидуальное задание на практику, журнал ТБ
2	Исследовательский этап	Сбор и обработка эмпирического материала, характеризующего: основные функциональные стратегии предприятия; основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия; изучение финансово-экономических отношений с другими	Дневник практики

		организациями, с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, их влияние на финансовое состояние организации;- изучение методов текущего и перспективного внутрифирменного финансового планирования; бюджетирование как метод управления финансовыми потоками; анализ основных экономических показателей деятельности организации; сделать обоснованный вывод об экономическом состоянии организации.– 140 часов	
3	Информационно-аналитический этап	Систематизация и анализ полученной информации. Определение показателей экономической и финансовой деятельности предприятия. Выявление достоинств и недостатков в деятельности предприятия. Оформление итогов анализа в виде отчета. Получение студентом отзыва-характеристики о проделанной работе. - 150 часов	Дневник практики
4	Отчетно-презентационный этап	Подготовка и защита отчета по практике. Подготовка презентационного материала для защиты отчета – 24 часа	Отчет, защита отчета

При прохождении первой производственной практики обучающийся знакомится с работой структурных подразделений организации. Процесс прохождения студентами преддипломной практики включает реализацию 4 этапов:

1 этап - подготовительный

На данном этапе осуществляется знакомство студентов с руководителем практики от предприятия, а также ознакомление с правилами трудового распорядка. Студенты проходят инструктаж по технике безопасности, согласуют с руководителем практики индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики.

Перед началом практики каждый студент должен оформить договор между АлтГТУ и предприятием на прохождение преддипломной практики (2 экземпляра). В договоре должны быть отображены сроки и место прохождения практики. Договор на прохождение преддипломной практики необходимо оформить в соответствии с Приложением А.

Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с направлениями деятельности организации.

Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия. Беседы с руководством организации.

Ознакомиться со структурой управленческих служб, должностными обязанностями всех управленческих, в т.ч. финансовых подразделений предприятия. Выяснить состав функций, выполняемых различными подразделениями предприятия: финансовым отделом, плановым отделом, отделом снабжения, отделом сбыта, бухгалтерией. Ознакомиться с положениями об отделах. Изучить должностные инструкции специалистов перечисленных отделов.

2 этап – исследовательский

Сбор и обработка эмпирического материала, характеризующего: основные функциональные стратегии предприятия;

- состав, функции и содержание деятельности экономических подразделений организации;

- состав и структура финансовых ресурсов организации, принадлежность капитала – частный (указать вид), государственный, смешанный и т.д.

- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли, выявление резервов повышения прибыли;

- анализ издержек, методы планирования и управления издержками;

- оценка финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности, расчет финансовых коэффициентов, оценка вероятности банкротства; анализ и оценка финансового потенциала для развития организации; бухгалтерская документация, бухгалтерский баланс (ф. № 1 и № 2), их анализ;

- изучение финансово-экономических отношений с другими организациями, с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, их влияние на финансовое состояние организации;

- изучение методов текущего и перспективного внутрифирменного финансового планирования; бюджетирование как метод управления финансовыми потоками;

- анализ основных экономических показателей деятельности организации; сделать обоснованный вывод об экономическом состоянии организации.

3 этап – информационно-аналитический

На данном этапе проводится систематизация и анализ деятельности структурных подразделений объекта исследования, рассматриваются причины и последствия формирования и существования проблем.

Важнейшей задачей аналитического этапа практики выступает формирование навыков выявления, оценки и формирования экономико-управленческих проблем функционирования организации. В процессе анализа деятельности предприятия студент должен уметь:

- определить технико-экономические показатели деятельности предприятия;

- оценить внутреннюю и внешнюю среду организации;

- определить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка и потенциала предприятия;

- оценить основные риски в деятельности организации;

- провести анализ отрасли и конкурентоспособности;

- дать характеристику рынка и рыночной конъюнктуры

- используя качественные и количественные методы оценить эффективность подсистем управления и всей системы в целом; привести расчет затрат и результатов на систему управления, а также результаты анкетирования, интервью, данные экспертных оценок;

- оценить инвестиционную политику организации, инвестиционный портфель;

- проводить комплексную оценку управления производственно-хозяйственной деятельностью;

- уметь анализировать списочную численность персонала и ее динамику;

- проводить планирование численности персонала;

- знать структуру персонала по категориям (основные и вспомогательные рабочие, руководители, специалисты, прочие служащие) и анализировать ее динамику; показатели оборота рабочей силы (коэффициенты текучести кадров), причины текучести

- выявить факты использования зарубежного опыта в области современного менеджмента;
- сделать выводы об объективной необходимости повышения эффективности управления в организации, дать конкретные рекомендации в этом направлении.

4 этап – отчетно-презентационный

Данный этап предполагает оформление результатов прохождения практики в виде итогового отчета о проделанной работе.

Отчет сдается для предварительной проверки на кафедре. Отчет должен содержать заполненный дневник прохождения практики, индивидуальное задание на прохождение практики, отзыв-характеристику студента с места прохождения практики, договор с предприятием о прохождении практики. Студент обязан устранить замечания руководителя практики от кафедры по представленному отчету в трехдневный срок.

Для проведения защиты отчета на кафедре должна быть сформирована комиссия из состава преподавателей, работающих на кафедре. Для защиты студент готовит доклад о проделанной работе и презентацию. По окончании практики обучающийся должен в недельный срок предоставить указанные документы руководителю практики от вуза и защитить отчет о прохождении практики.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении второй производственной практики программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Для осуществления исследовательской работы студентам предлагается использовать электронные образовательные ресурсы:

1. Электронная библиотечная система АлтГТУ <http://new.elib.altstu.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Электронные публикации АлтГТУ <http://edu.secna.ru>
4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru/>
6. Официальный сайт Государственной думы РФ www.duma.gov.ru
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ www.nalog.ru
9. Портал российского института директоров <http://www.rid.ru>
10. Информационный сайт по вопросам управления корпоративными финансами www.cfin.ru
11. Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library>
12. Сайт Алтайкрайстата <http://akstat.gks.ru/>
13. Сайт Алтайского краевого Законодательного Собрания <http://www.altsovet.ru/>
14. Сайт Администрации Алтайского края <http://www.altregion22.ru/>
15. Сайт Институт проблем предпринимательства <http://www.ippnou.ru/article/menedgment/pop/>
16. Сайт Экономический портал <http://institutions.com>
17. Сайт Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru/>
18. Сайт Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
19. Сайт «Все о менеджменте» <http://www.infomanagement.ru/>
20. Сайт электронной библиотеки по менеджменту <http://menegerbook.net/menegment>

Для публичного представления отчетов по производственной практики используется презентация, подготовленная с помощью специального программного обеспечения «Power Point».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на второй производственной практике

1. Программа первой производственной практики (Сайт АлтГТУ: Прямая ссылка - <http://www.altstu.ru/sveden/oop/0571/>)
2. Кузьмина О.Г., Учебно-методическое пособие по прохождению производственной практики студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» для очной и заочной форм обучения (ЭБС АлтГТУ: Прямая ссылка - http://new.elib.altstu.ru/eum/download/m/Kuzmina_pdp_men.pdf)
3. Тузовская С.А. Коэффициентный анализ. Методические указания.- Барнауд, Изд-во АлтГТУ, 2008. (ЭБС АлтГТУ: Прямая ссылка - <http://new.elib.altstu.ru/eum/download/eiop/Coeff-analisy.pdf>)
4. Экономика предприятия: учебник для вузов / под. редакцией профессора В.Я. Горфинкеля, профессора В.А. Швандара. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 670 с

10. Формы промежуточной аттестации по итогам второй производственной практики

10.1 Форма отчетности по практике

В последнюю неделю практики студенты представляют на профилирующую кафедру:

- 1 Отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Е).
- 2 Копии нормативных и иных документов, отражающих деятельность организации.
- 3 Путевку на практику, заверенную подписями и печатью организации.
- 4 Отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.
- 5 Календарный план практики.

Защита отчета по практике осуществляется в конце последней недели практики и является логическим завершением практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, не представивший указанные выше материалы по практике, а также не защитивший отчет по практике в установленный срок, считается не выполнившим учебный план соответствующего курса.

Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной работе в соответствии Учебно-методическим пособием Кузьминой О.Г.. Общий объем отчета 25-40 страниц.

Состав отчета по учебной практике:

- 1 Титульный лист
- 2 Содержание
- 3 Введение
- 4 Основная часть
- 5 Заключение
- 6 Список использованных литературных источников
- 7 Приложения

1 Титульный лист

Титульный лист выполняется в соответствии с Приложением Г. На титульном листе размещаются подписи разработчика, руководителя, консультантов (при необходимости) и утверждающая подпись заведующего кафедрой.

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится.

2 Содержание

Содержание представляет собой перечень приведённых в отчёте разделов и подразделов с указанием номера страницы, на которой они размещены. На титульном листе номер страницы не ставится.

Слово «Содержание» размещают по центру страницы с прописной буквы. Перечень разделов и подразделов, включенных в содержание, записывают с абзаца.

3 Введение

Введение включает:

- цель, место, сроки и продолжительность практики;
- краткое изложение основной части отчета по практике;
- методы исследования.

4 Основная часть

Основная часть представляет собой аналитическую записку по разделам плана производственной практики (раздел 8), которая отражает результаты исследования практической деятельности конкретной организации. Для анализа следует использовать статистические данные, характеризующие динамику внешней среды и объекта исследования.

В каждом разделе студент должен представить собственные (авторские) оценки результатов исследования объекта, показать сильные и слабые стороны деятельности по разделам, выявить существующие проблемы, дать свои рекомендации.

При выполнении основной части студент должен использовать методы и инструменты, изученные в теоретических курсах, показать умение применять их на практике.

Излагаемый текст должен быть логически увязан. Не допускается использование сленговых терминов и личных местоимений. Для оценки какого-либо предмета, явления лучше использовать обороты речи: «автор считает...», «в работе показано...» и т.п.

Этот раздел отчета должен отвечать требованиям плана практики, раскрывать полноту и обоснованность выводов и рекомендаций.

При написании отчета и последующей его защите студент должен показать компетенции, сформированные к этому моменту.

5.В заключении формулируются общие выводы о состоянии и рекомендации о перспективах развития изученной организации и ее подсистемах.

6. Список использованных источников – это полный перечень всех литературных источников, нормативных и законодательных документов, на которые имеются ссылки в тексте отчета по практике. Приводятся в соответствии с хронологией появления в тексте отчета, в квадратных скобках по тексту.

7 Приложения включают:

- Задание и календарный план практики (Приложение В);
- Таблицы, рисунки, графики, прочий иллюстративный материал;
- Копии первичной документации, отражающей деятельность организации;
- Статистические данные;
- Прочие документы.

Отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Д) размещается в конце отчета. Он должен содержать:

- сроки начала и окончания практики;
- наименование подразделения организации, где работал студент и в каком качестве (менеджер, HR-менеджер, экономист и т.п.);

- отношения практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

- дисциплинированность и деловые качества, компетенции, которые проявил и сформировал студент во время практики;

- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;

- рекомендуемая оценка прохождения практики.

Путевка на практику (Приложение Б) помещается в мультифор и подшивается сверху титульного листа (в нумерацию страниц не включается).

8. Дневник по практике

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В дневнике должны быть указаны даты сбора материалов для отчета и его оформление, а также другая работа, выполняемая в структурных подразделениях организации по поручению руководителя практики (работа с документами, участие в процедурах деловой оценки, адаптации, обучения и др.). В конце практики дневник заверяет руководитель от организации (подпись, печать). Образец дневника практики представлен в Приложении Ж.

Аттестация студентов по результатам практики

Промежуточной аттестацией прохождения студентами производственной практики является зачет с оценкой. Защита отчета проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом и отзыва преподавателя, у которого студент проходил практику (приложение Г).

К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчет в соответствии с требованиями СТО АлтГТУ 12 330 – 2016 и программы практики.

Защита отчета о практике осуществляется на последней неделе практики. По уважительной причине с разрешения дирекции ИЭиУ допускается проведение защиты отчета по преддипломной практике в более поздние сроки, но не позднее дня, предшествующего государственной итоговой аттестации.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой по 100-балльной шкале согласно требованиям Положения о модульно-рейтинговой системе. Для оценки уровня освоения и реализации данных компетенций в процессе практики применяется модульно-рейтинговая система по 100-балльной шкале в диапазонах удовлетворительно (25-49 баллов), хорошо (50-74 баллов), отлично (75-100 баллов) с учетом полноты и качества отчета, результатов защиты, мнений руководителя практики, характеристик с места практики.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка, полученная на зачете по практике, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости.

Оценка по практике заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не выполнившие программы практики по неуважительной причине в установленные сроки или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике.

При проведении защиты используется фонд оценочных средств, содержащийся в программе практики. Содержание фонда оценочных средств соответствует СТО АлтГТУ 12100 «Фонд оценочных средств образовательной программы».

10.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации по практике

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции первой производственной практики	Способ оценивания	Оценочное средство
Общекультурные компетенции			
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовый	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
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		Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
Профессиональные компетенции			
Организационно-управленческая деятельность			
ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

Информационно-аналитическая деятельность			
ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	базовый	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-15: умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
Предпринимательская деятельность			
ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе 6 программы первой производственной практике с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

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

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Отлично</i>
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования,	50-74	<i>Хорошо</i>

внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.		
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.	25-49	<i>Удовлетвори-тельно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

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

Типовые контрольные вопросы приведены ниже:

Типовые контрольные вопросы для защиты отчета по практике приведены ниже.

- 1 Сфера и виды деятельности организации. Тенденции развития основных видов деятельности в России и развитых странах.
- 2 Миссия, цели и задачи организации.
- 3 Анализ и оценка корпоративной стратегии организации. Оценка необходимости корректировки в связи с изменениями во внешней среде.
- 4 Обоснование этапа жизненного цикла организации.
- 5 Характеристика внешней среды организации.
- 6 Состав, функции и содержание деятельности экономических подразделений организации.
- 7 Анализ состава, структуры и динамики финансовых ресурсов организации.
- 8 Механизм формирования, распределения и использования прибыли, резервы повышения прибыли.
- 9 Анализ издержек, методы планирования и управления издержками.
- 10 Оценка финансового состояния организации, оценка вероятности банкротства.
- 11 Анализ и оценка финансового потенциала для развития организации.
- 12 Финансово-экономические отношения с другими организациями, с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, их влияние на финансовое состояние организации.
- 13 Методы текущего и перспективного внутрифирменного финансового планирования; бюджетирование как метод управления финансовыми потоками;
- 14 Комплексная оценка основных экономических показателей деятельности организации и вывод об экономическом состоянии организации.
- 15 Характеристика инновационных стратегий, анализ и оценка инновационного потенциал организации;
- 16 Анализ инновационного портфеля.
- 17 Характеристика видов инноваций в организации.

- 18 Анализ и оценка типа инноваций и их уровня.
- 19 Анализ инвестиционных ресурсов, направляемых на инновации.
- 20 Производственная структура организации и ее анализ.
- 21 Ассортиментная политика организации.
- 22 Оценка используемых техники и технологий, анализ производственных мощностей.
- 23 Потенциал развития организации и анализ «узких» мест, сдерживающих развитие.
- 24 Организация материально-технического обеспечения.
- 25 Планирование хозяйственной деятельности организации.
- 26 Система управления качеством и ее элементы.
- 27 Инвестиционная политика организации, инвестиционный портфель.
- 28 Комплексная оценка управления производственно-хозяйственной деятельностью.
- 29 Системный анализ и оценка организационная структура управления организацией.
- 30 Функциональное разделение управленческого труда; функции отделов, служб и прочих подразделений аппарата управления.
- 31 Анализ технологии принятия и реализации управленческих решений, их эффективности.
- 32 Характеристика управленческого коммуникационного процесса и движения информационных потоков;
- 33 Обеспеченность системы управления современными технологиями, регламентирующими и нормативными документами, их анализ и качество.
- 34 Эффективность подсистем управления и всей системы в целом. Рекомендации по повышению эффективности управления в организации.
- 35 Организационная структура службы (отдела) управления персоналом и ее соответствие стратегии организации.
- 36 Характеристика персонала и оборот рабочей силы.
- 37 Используемые образовательные технологии.
- 38 Планирование профессиональной карьеры.
- 39 Организация труда, в т.ч. управленческого.
- 40 Организация оплаты труда.
- 41 Анализ системы показателей использования рабочей силы;
- 42 Методы, принципы и приемы управления персоналом, их анализ и оценка.
- 43 Характеристика социально-психологического климата в организации.
- 44 Правила этики деловых отношений в организации, корпоративная культура организации.
- 45 Организация маркетинга, анализ и оценка маркетинговой деятельности.
- 46 Маркетинговые стратегии, в т.ч. инновационные.
- 47 Конкурентная среда организации, конкурентное положение организации на рынке.
- 48 Характеристика рынка и рыночной конъюнктуры.
- 49 Каналы товародвижения и их характеристика.
- 50 Методы и инструменты стимулирования продаж.
- 51 Оценка эффективности маркетинговой деятельности.

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

- СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения;
- СТО АлтГТУ 12560-2015 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики;
- СМК ОПД-01-19-2015 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов;
- соответствующими разделами стандарта настоящей программы преддипломной практики.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) Учебно-методическое обеспечение учебной практики

1. Программа производственной практики
2. Приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
3. Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»
4. СТО 12330-2009. Практика. Общие требования к организации, содержанию и проведению.

б) основная литература

- 1 Кузьмина О.Г., Учебно-методическое пособие по прохождению производственной практики студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» для очной и заочной форм обучения (ЭБС АлтГТУ: Прямая ссылка - http://new.elib.altstu.ru/eum/download/m/Kuzmina_pp.pdf)
- 2 Новиков А.М. Методология научного исследования. М.: Либроком, 2013
- 3 Экономика и управление на предприятии / А. П. Агаркова, Р. С. Голова. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 400 с. – доступ из ЭБС «Лань»

в) дополнительная литература

- 4 Сондерс М., Льюис Ф., Торнхилл Э. Методы проведения экономических исследований. – Эксмо, 2006. – 624 с.
- 5 Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций : учебник / Л.Г. Руденко. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453340>
- 6 Тузовская С.А. Коэффициентный анализ. Методические указания.- Барнауд, Изд-во АлтГТУ, 2008. (ЭБС АлтГТУ: Прямая ссылка - <http://new.elib.altstu.ru/eum/download/eiop/Coeff-analysys.pdf>)
- 7 Юридические, бухгалтерские, экономические документы исследуемого объекта, законодательные акты.

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система АлтГТУ <http://new.elib.altstu.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Электронные публикации АлтГТУ <http://edu.secna.ru>
4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru/>
6. Официальный сайт Государственной думы РФ www.duma.gov.ru

Библиотека
АлтГТУ

Библиотека
АлтГТУ

7. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ www.nalog.ru
9. Портал российского института директоров <http://www.rid.ru>
10. Информационный сайт по вопросам управления корпоративными финансами www.cfin.ru
11. Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library>
12. Сайт Алтайкрайстата <http://akstat.gks.ru>
13. Сайт Федеральной службы государственной статистики России www.gks.ru
14. Сайт Алтайского краевого Законодательного Собрания <http://www.altsovet.ru/>
15. Сайт Администрации Алтайского края <http://www.altaregion22.ru/>
16. Сайт Институт проблем предпринимательства <http://www.ippnou.ru/article/menedgment/pop/>
17. Сайт Экономический портал <http://instituciones.com>
18. Сайт Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru/>
19. Сайт Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
20. Сайт «Все о менеджменте» <http://www.infomanagement.ru/>
21. Сайт электронной библиотеки по менеджменту <http://menegerbook.net/menegment>
22. Сайт Всемирной торговой организации www.wto.org
23. Сайт Федеральной антимонопольной службы РФ www.fas.gov.ru
24. Сайт Министерства экономического развития и торговли РФ www.economy.gov.ru
25. Сайт Росстандарта www.gost.ru
26. Сайт Центрального банка России www.cbr.ru
27. Сайт Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края www.econom22.ru
28. Сайт Росбизнесконсалтинга www.rbc.ru
29. Сайт Федеральной службы по труду и занятости РФ www.rostrud.info
30. Сайт Комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике www.fin22.ru

Нормативно-правовые акты РФ

1. Конституция РФ (принята 12 декабря 1993г.) // Российская газета от 25.12.1993г. № 237
2. ФЗ РФ «О поправках к Конституции РФ» от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ и от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ
3. Гражданский кодекс РФ, часть 1, от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (в редакции последующих изменений и дополнений)
4. Гражданский кодекс РФ, часть 2, от 26.01.1996г. № 14-ФЗ (в редакции последующих изменений и дополнений)

Справочно-правовые системы

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.garant.ru

производственной практики

Организация, принимающая студента на практику, должна обеспечить охрану труда и технику безопасности в соответствии с законодательством. Принимающая сторона гарантирует наличие и оснащение рабочего места необходимым инструментарием для проведения исследований, учетной, отчетной и плановой документацией, регламентирующими и нормативными актами.

Функции руководителя практики от организации возлагаются на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает эффективное проведение практики;
- привлекает узких специалистов в качестве консультантов;
- знакомит с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике;
- контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- готовит производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации).

Для выполнения исследовательской части практики и подготовке отчета по преддипломной практике кафедра «Менеджмент» ИЭиУ располагает:

1. Учебными аудиториями кафедры «Менеджмент» (413 гк, 420а гк), оснащенных компьютерами и мультимедийным оборудованием;
2. Компьютерным классом (216 УПК), оборудованным 10 компьютерами с установленным на них ПО: Windows 7, MS Office 2007.

Приложение А

ДОГОВОР О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ №

г. Барнаул

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**, именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице проректора по непрерывному образованию Хомутова Станислава Олеговича, действующего на основании доверенности № 36/18 от 01.03.2018 г., и с другой стороны, _____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**» в лице _____, действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем.

1. Профильная организация обязуется:

1.1. Предоставить университету в соответствии с прилагаемым календарным планом ___ мест для проведения практики обучающихся АлтГТУ:

Наименование направления (специальности), профиль, номер группы	Курс	Вид практики	Количество обучающихся	Срок практики	
				начало	конец

1.2. Обеспечить обучающимся безопасные условия прохождения практики на каждом рабочем месте, отвечающих санитарным правилам, требованиям охраны труда, в том числе техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях провести обучение безопасным методам работы.

1.3. Создать и предоставить необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к их специальности.

1.4. Предоставить обучающимся возможность пользоваться имеющимися в профильной организации документами правового, нормативного и методического характера в целях прохождения практики (за исключением документов, имеющих ограничения к распространению).

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) профильной организации.

Руководитель практики из числа работников профильной организации

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации дает характеристику (отзыв) о прохождении практики обучающимися.

2. Университет обязуется:

2.1. За месяц до начала практики представить профильной организации программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Представить профильной организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3. Направить в профильную организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Для руководства практикой назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной профильной организации.

2.6. Оказать работникам профильной организации, руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации проведения практики.

2.7. Особые условия договора: _____

3. Ответственность сторон:

3.1. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

3.3. Срок действия договора до _____ 20__ г.

4. Юридические адреса сторон:

Университет:
**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный
технический университет
им. И.И. Ползунова»**
656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46
Т.7- (385-2) 29-08-40

Профильная организация

Проректор по непрерывному
образованию

Руководитель

(подпись) С.О. Хомутов

(подпись)

м.п.

м.п.

Начальник отдела практик
и трудоустройства

(подпись) М.Н. Нохрина

Заведующий кафедрой

(подпись) _____ (И.О.Ф)

Приложение Б

Путевка на организационно-управленческую практику

<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛУНОВА»</p> <p style="text-align: center;">ЦУТЭВКА (служит командировочным удостоверением)</p> <p>Студент _____ (ФИО)</p> <p>_____ группы _____ курса _____ факультета</p> <p>направляется на _____ (вид практики)</p> <p>_____ (наименование предприятия, учреждения, организации, город)</p> <p>_____</p> <p>срок с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. (включая проезд на предприятие и обратно)</p> <p>Дата выдачи путёвки _____ 20 ____ г.</p> <p>Декан факультета _____ → _____ М.П.</p> <p>Заведующий кафедрой _____</p> <p>Прибыл на предприятие _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись _____ _____ М.П.</p> <p>Убыл с предприятия _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись _____ _____ М.П.</p>	<p style="text-align: center;">ЦУТЭВКА (коротко)</p> <p>Студент _____ (ФИО)</p> <p>_____ группы _____ курса _____ факультета</p> <p>направляется на _____ (вид практики)</p> <p>_____ (наименование предприятия, учреждения, организации, город)</p> <p>_____</p> <p>срок с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. (включая проезд на предприятие и обратно)</p> <p>Дата выдачи путёвки _____ 20 ____ г.</p> <p>Декан факультета _____ → _____ М.П.</p> <p style="text-align: center;">Прохождение практики (заполняется на предприятии)</p> <p>Работа в цехах, отделах предприятия _____</p> <p>_____</p> <p>Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p>Дата окончания практики _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p>Руководитель практики от предприятия _____</p>
---	---

Приложение В
(рекомендуемое)
Форма титульного листа отчёта о практике

Титульный лист отчета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
Институт экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»

Отчет защищен с оценкой

Руководитель от вуза _____ (и.о. фамилия)
подпись

« _____ » _____ 2018 г.

ОТЧЁТ
О ВТОРОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ
НА ОАО «ТРАНСМАШ»
ПП 38.03.02.12.000 О

Студент группы _____ 9М-31 _____ Ю.А.Минина
и.о., фамилия

Руководитель практики
от предприятия _____
должность, ученая степень _____ и.о., фамилия

Руководитель практики
от вуза _____
должность, ученая степень _____ и.о., фамилия

БАРНАУЛ 2018

Приложение Г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Институт Экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой _____ И.Н. Сычева
подпись

“ _____ ” _____ 2018 г.

ЗАДАНИЕ

ПО ПРЕДИДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенту группы М-31 Мининой Ю.А.

По направлению 38.03.02 «Менеджмент»

База практики _____

наименование организации

Сроки практики с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

_____ обобщенная формулировка задания

Календарный план выполнения задания

Наименование задач (мероприятий), составляющие задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3

Руководитель практики _____
от вуза

(подпись)

(должность, и.о. фамилия)

Приложение Д

Отзыв руководителя от организации о прохождении производственной практики (на бланке организации)

Отзыв – характеристика

(на бланке организации)

Студент (ка) ___ гр _____ курса
Института экономики и управления ФГБОУ ВО «Алтайский государственный
технический университет им. И.И. Ползунова» _____ (ФИО)
с ___ 20__ г. по ___ 20__ г. прошел (ла) производственную практику по
направлению в _____
(наименование организации)

В должности _____

В должностные обязанности _____ входило
(ФИО студента)

1) _____

2) _____

—
За время прохождения практики _____ (ФИО)

ознакомился (лась) со следующими вопросами:

1) _____

2) _____

За время прохождения практики _____ (ФИО)

проявил (а) себя:

1) _____

—
характеристика деловых качеств и профессиональных навыков студента

2) _____

—
Программа практики выполнена полностью (частично).

Руководитель _____ (ФИО, должность)
организации

Дата

М.П.

Приложение Е
Оформление реферата

Реферат

					ПП 38.03.02.12.000 ПЗ			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>				
<i>Разраб.</i>		Минина Ю.А.			<i>Отчет о преддипломной практике на ОАО «Трансмаш»</i>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Пров.</i>		Кузьмина О.Г.				У	2	
<i>Н. контр.</i>		Кузьмина О.Г.			АлгГТУ, ИЭиУ гр.М-31			
<i>Утв.</i>		Сычева И.Н.						

Приложение Ж
Форма дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»

Дневник
Второй производственной практики студента

Барнаул 2018

Студент _____

Группы _____

Направляется на вторую производственную практику в организацию

Наименование организации

Руководитель практики:

От кафедры _____

Должность, ф.и.о.

От организации _____

Должность, ф.и.о.

Индивидуальное задание

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

Задание выдал: _____ Подпись

График прохождения второй производственной практики

Дата	Содержание работ	Объект практики, адрес

Руководитель практики:

От кафедры

От организации

Приложение И

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции первой производственной практики	Способ оценивания	Оценочное средство
Общекультурные компетенции			
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовый	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
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		Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
Профессиональные компетенции			
<i>Организационно-управленческая деятельность</i>			
ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>			
ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	базовый	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-15: умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
<i>Предпринимательская деятельность</i>			
ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	начальный	Зачет с оценкой, защита отчета	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике