

**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

"20" июня 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Производственная практика
Тип	Преддипломная практика
Содержательная характеристика (наименование)	Преддипломная практика

Код и наименование направления подготовки (специальность):

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль, специализация):

Менеджмент в жилищно-коммунальной сфере

Форма обучения: заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработали	Доцент	Н.Б. Бессонова	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиПМ 31.05.2018 г., протокол № 7	Зам. зав. кафедрой	В.А. Любичкая	
Согласовал	Декан (директор)	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОП ВО	В.А. Любичкая	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

Содержание

1 Цели преддипломной практики	3
2 Задачи преддипломной практики	3
3 Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы	4
4 Тип, способ и форма проведения преддипломной практики	5
5 Место, время и продолжительность проведения преддипломной практики	5
6 Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики	7
7 Структура и содержание преддипломной практики	12
8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики	15
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	15
10 Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики	16
11 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	24
12 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	27
Приложение А. Задание на преддипломную практику	28
Приложение Б. Титульный лист отчета о преддипломной практике	31
Приложение В. Форма дневника практики	32
Приложение Г. Отзыв о прохождении преддипломной практики	36
Приложение Д. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по преддипломной практике	37

1 Цели преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики является важной и неотъемлемой ступенью формирования квалифицированного бакалавра - выпускника высшего учебного заведения.

Настоящая программа преддипломной практики составлена с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 утвержден 12.01.2016 г.;

- СТО АлтГТУ 12 330 – 2016 Система менеджмента качества. Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ. ПРАКТИКА. Общие требования к организации, проведению и программе практики;

- рабочего учебного плана направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в жилищно-коммунальной сфере» для заочной формы обучения;

- учебных программ дисциплин направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в жилищно-коммунальной сфере»;

- методических указаний к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения в университете. Она обеспечивает возможность применения студентом полученных знаний и практических навыков и умений. Итогом преддипломной практики является подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), выбор темы, которой предопределяет цели и задачи преддипломной практики.

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы и индивидуального задания, соответствующих будущей профессиональной и организационно-управленческой деятельности.

Основной целью преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы, практика является обязательной.

2 Задачи преддипломной практики

Важной задачей преддипломной практики является подготовка и сбор информации к выполнению выпускной квалификационной работы, а также обобщение материалов, накопленных студентом ранее. Как правило, исходные данные по теме ВКР студенты начинают собирать во время прохождения учебной практики, продолжают в период производственной практики и завершают во время преддипломной практики.

Наиболее общими задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии оказа-

ния услуг, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;

- изучение и анализ планирования деятельности, его нормативной базы;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества оказываемых услуг;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

При выполнении выпускной квалификационной работы студенту следует ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий в рамках выбранной тематики выпускной квалификационной работы.

3 Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика студентов 5-го курса заочной формы, обучающихся на направлении «Менеджмент», профиль «Менеджмент в жилищно-коммунальной сфере» АлтГТУ, является обязательным разделом основной образовательной программы направления.

Преддипломная практика по учебному графику проводится на заключительном этапе подготовки бакалавра в 10 семестре после сдачи сессии в течение 8 недель.

Практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку специалистов, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе изучения дисциплин, как базовой, так и вариативной части, включая дисциплины по выбору.

Преддипломная практика студентов опирается на знания, умения и навыки, полученные при прохождении учебной, первой и второй производственной практик, а также при изучении дисциплин блока 1 базовой и вариативной части: финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, стратегический менеджмент, правовое регулирование предпринимательской деятельности, антикризисное управление, управление стоимостью компании, ценообразование и сметное дело в ЖКХ, тарифообразование в сфере ЖКХ, инвестиционный анализ, инвестиционная деятельность в системе ЖКХ, технико-

экономический анализ деятельности предприятия ЖКХ, диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия ЖКХ, оценка стоимости недвижимости, разработка программ комплексного развития ЖКХ.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

Преддипломная практика позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку студентов к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности, а также позволяет показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления. В тоже время преддипломная практика подготавливает студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

4 Тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная, тип практики – преддипломная.

Согласно ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент» организация преддипломной практики может иметь различные формы, но при этом она должна быть ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Форма проведения преддипломной практики – дискретная.

Способы проведения преддипломной практики:

- стационарная практика;
- выездная практика.

В качестве баз практики рекомендуется выбирать предприятия/организации, с которыми Университетом заключены договоры, или практика проводится по гарантийным письмам из организаций по месту жительства или работы обучающегося.

5 Место, время и продолжительность проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в учреждениях, организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки бакалавра профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Предприятие или организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором – выпускающей кафедрой.

За месяц до начала практики на выпускающей кафедре проводится распределение студентов по местам практики. При распределении учитывается соответствие выпускной работы характеру деятельности предприятия, а также персональные заявки от предприятий – баз практики. Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Заявки от баз практик подаются за два месяца до начала практики в форме письма на имя

проектора по непрерывному образованию. Письмо от предприятия должно быть отпечатано на бланке предприятия, иметь подпись должностного лица, заверенную печатью. В письме указываются полностью фамилии, имена и отчества студентов, название направления и профиля, группа, сроки прохождения 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. Бланк договора на прохождение преддипломной практики необходимо взять в отделе практик и трудоустройства АлтГТУ.

Руководителем преддипломной практики, как правило, является руководитель ВКР.

По графику учебного процесса преддипломная практика проводится в 10 семестре в течение 8 недель.

В начале 10 семестра на выпускающей кафедре проводится распределение студентов по местам практики (предприятиям/организациям жилищно-коммунальной сферы).

При распределении учитывается соответствие выпускной работы и склонности студента характеру работы предприятия, а также персональные заявки от баз практики. Персональные заявки от баз практики учитываются при своевременной подаче (за два месяца до начала практики) соответствующего письма на имя проектора по учебной работе. Письмо от предприятия, желающего принять на практику будущих бакалавров, должно быть отпечатано на бланке предприятия, иметь подпись должностного лица, заверенную печатью. В письме указываются полностью фамилии, имена и отчества студентов, название направления и группа, сроки прохождения практики. С предприятием заключается договор на прохождение студентом преддипломной практики

После выпуска приказа о распределении на практику студентам выдаются соответствующие направления. Они являются основанием для нахождения их на соответствующем предприятии в течение преддипломной практики и сдаются в отдел кадров предприятия или руководителю практики на предприятии.

В отдельных случаях практика организуется в индивидуальном порядке по месту работы выпускника. Традиционные формы организации практики в этом случае могут трансформироваться с учетом потребностей и возможностей предприятия. Однако должна быть обеспечена преемственность, согласованность теоретического обучения в вузе, требования ФГОС ВО, ГЭК и содержания практики. Во вводной беседе для конкретного места практики необходимо увязать теоретическую подготовку студента в вузе, его задачи по подготовке выпускной работы с особенностями предприятия, где студент проходит практику, и конкретными заданиями на практику, связанными с интересами предприятия.

6 Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Компетенции	Основные результаты обучения	В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные правила составления деловых документов; Основные правила публичного выступления; Основные законы коммуникации и правила речевого этикета	Делать сообщения, доклады, рефераты и т.д.; Составлять и совершенствовать деловые документы; Применять теоретические знания для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Выступать публично	Способами эффективного использования речевых средств в функциях общения; Основными методами и приемами составления деловых документов; Навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Основные этапы и принципы самостоятельной работы с интернет ресурсами	Самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации	Методикой выполнения отчета о проделанной работе с использованием методических рекомендаций
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Основные методы сбора и обработки информации, содержащейся в нормативных и правовых документах	Объединять информацию, полученную из различных нормативных и правовых документов в целостный массив данных	Навыками представления информации, содержащейся в нормативных и правовых документах, в отчете о проделанной работе
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	Содержание принципов производственного менеджмента; Методы планирования операционной деятельности организации; Технологию производственной деятельности организации	Разрабатывать планы работы функциональных подразделений организации; Принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	Методикой планирования деятельности организации; Методикой оценки эффективности и результативности деятельности организации
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Основные теории мотивации, лидерства и власти; Процессы групповой динамики и принципы формирования команды; Методику проведения аудита человеческих ресурсов; Методику диагностики организационной культуры	Рассчитывать численность и профессиональный состав персонала и планировать потребность организации в персонале; Проводить диагностику организационной культуры	Навыками работы с кадровыми агентствами и службами занятости населения; Методами анализа конкурентоспособности организации в области привлечения персонала

	пов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Межличностные, групповые и организационные коммуникации; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;	Различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Методики стратегического анализа; основные виды конкурентных стратегий, а также особенности их разработки и реализации в деловой практике современных предприятий	Формулировать миссию, стратегическое видение и стратегические цели компании; Использовать результаты анализа внешней и внутренней среды для разработки стратегической концепции, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Навыками стратегического анализа информации, разработки и осуществления стратегии организации
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Основные направления вложений финансовых ресурсов предприятия и методы управления оборотными активами промышленного предприятия	Применять на практике методику стоимостной оценки оборотных активов, управления оборотным капиталом промышленного предприятия, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	Методикой стоимостной оценки оборотных активов, управления оборотным капиталом промышленного предприятия, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Принципы, способы и методы взаимодействия процессов внутри организации	Анализировать взаимосвязи функциональных стратегий компании с точки зрения сбалансированности управленческих решений	Современным инструментарием принятия сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения техно-	Механизм управления проектами; Основы инновационного менеджмента	Разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых иннова-	Приёмами и экономическими механизмами управления проектом, програм-

	логических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		ций или программы организационных изменений	мой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Основы инновационного менеджмента	Разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений	Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
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	Макроэкономические, рыночные и специфические риски деятельности организации; Экономические основы поведения организаций в условиях рынка; Количественные и качественные методы анализа конкурентной среды и конкурентоспособности организации	Анализировать макроэкономические, рыночные и специфические риски деятельности организации; Анализировать конкурентную среду отрасли; Применять методы стратегического анализа	Методами оценки воздействия макроэкономической и рыночной среды на функционирование организации; Методами стратегического и конкурентного анализа различных структур рынка
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анали-	Методы экономико-статистического анализа и моделирования	Применять инструменты количественного анализа и экс-	Навыками аналитической работы, способностью поставить

	за информации при принятии управленческих решений, построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		пертно-аналитических процедур; Обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; Применять разные типы и виды моделей для решения различных задач управления	задачу и видеть проблему; Методами принятия управленческих решений на основе инструментов экономического-математического моделирования
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	Средства программного обеспечения для моделирования систем управления; Методы и программные средства обработки деловой информации	Применять программные средства для решения задач анализа и количественного моделирования; Взаимодействовать со службами информационных технологий	Навыками применения программного средства для решения задач управления; Методами эффективного использования корпоративных информационных систем
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Механизм управления проектами, направленными на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);	Организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации	Навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Экономические основы функционирования организаций	Использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Навыками моделирования бизнес-процессов организации
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Методы планирования, учета, калькулирования и анализа затрат; Критерии и принципы обоснования управленческих решений на основе данных управленческого учета	Использовать аналитические данные для создания эффективной системы учета и анализа с целью поиска резервов снижения себестоимости	Методами планирования, учета, анализа и калькулирования затрат; Методами формирования учетной политики организации
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рис	Методы анализа рыночных и специфических рисков деятель	Анализировать рыночные и специфические риски деятель	Навыками применения финансовых инструментов для фор

	ков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ности организации при принятии решений об инвестировании и финансировании	ности организации для принятия управленческих решений; Проводить оценку финансовых инструментов	мирования источников инвестирования производства; Методами управленческого учета и принятия обоснованных управленческих решений
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления; способы формирования новых бизнес-моделей	Оценивать тенденции изменения социально-экономических показателей; Выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Приемами интерпретации данных об экономических и социальных условиях осуществления предпринимательской деятельности; Навыками выявления рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления; Способы формирования новых бизнес-моделей	Оценивать тенденции изменения социально-экономических показателей; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Приемами интерпретации данных об экономических и социальных условиях осуществления предпринимательской деятельности; Навыками выявления рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Оценивать эффективность инвестиционных проектов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Методикой разработки бизнес-плана
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Технологии координации работы участников при реализации бизнес-плана	Методы организации командной работы; Методы контроля выполнения бизнес-плана	Навыками организации командной работы при реализации бизнес-плана
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Основы проектного и инвестиционного анализа	Разрабатывать бизнес-план создания новых предпринимательских структур и оценивать эффективность его реализации	Навыками проектного и инвестиционного анализа денежных потоков организации

7 Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Продолжительность преддипломной практики согласно рабочему учебному плану составляет 8 недель.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1 Подготовительный этап	Собрание студентов по вопросам прохождения практики: сроки прохождения практики, руководство практикой, утверждение места прохождения практики, формирования индивидуального задания на прохождение практики, требования по оформлению отчета по практике – 2 часа Инструктаж по технике безопасности – 1 час	Опрос студентов в устной форме, индивидуальное задание на практику, журнал ТБ
2 Исследовательский этап	Сбор, обработка, систематизация и анализ полученной информации по предприятию/организации. Начало выполнения ВКР - 389 часов	Собранные материалы, составленные таблицы, графики и диаграммы, Дневник практики
3 Подготовка и защита отчета по практике	Оформление итогов анализа в форме отчета, его защита. Подготовка презентационного материала для защиты отчета – 40 часов	Отчет о практике, защита отчета

Выполнение содержательной части программы (исследовательский этап) практики должно быть произведено с учетом необходимости решения практической задачи, predetermined темой выпускной квалификационной работы, исходя из анализа состояния организации - базы практики.

Содержанием практики является выполнение следующих заданий. Первое задание связано с анализом внешней и внутренней среды организации – базы преддипломной практики, дающим представление о месте организации на рынке. С этой целью студент должен:

- 1) Изучить внутреннюю среду организации – базы практики, в том числе:
 - организационно-правовую форму, форму и распределение собственности;
 - специфику организации, назначение оказываемых услуг;
 - систему управления и организационную структуру;
 - характеристики, в том числе потребительские свойства, услуг;
 - ресурсы предприятия (основной и оборотный капитал, технологии, персонал, финансы, инновационный персонал);
 - основные процессы (виды функциональной деятельности);
 - величину и структуру издержек.
- 2) Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей

рынка.

Для анализа внутренней среды организации используются фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в изменении рассматриваемых показателей (2 – 3 года).

3) Провести анализ отрасли и конкуренции:

- характеристика основных показателей отрасли;
- анализ конкуренции в отрасли;
- оценка привлекательности отрасли.

Результатом анализа отрасли и конкуренции должен стать вывод о привлекательности отрасли.

4) Провести диагностику внешней среды, выявить и проанализировать те факторы, которые в наибольшей степени влияют или могут повлиять на эффективность деятельности предприятия.

5) Оценить и проанализировать конкурентоспособность исследуемого предприятия.

6) Определить круг своих профессиональных интересов, совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия окончательно определиться с направлением и темой выпускной квалификационной работы.

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы студент совместно с руководителем конкретизирует направления анализа внешней и внутренней среды организации – базы практики, тесно связанные с предметом исследования. Например, более подробно могут быть проанализированы издержки, финансы, инвестиционная и инновационная деятельность и т.д.

Необходимую информацию можно получить путем изучения следующих документов и материалов:

- устава организации;
- бухгалтерского баланса;
- отчета о финансовых результатах;
- положений о подразделениях;
- должностных инструкций;
- амортизационных ведомостей;
- штатного расписания;
- паспорта предприятия;
- калькуляции себестоимости;
- статистических данных о состоянии экономики страны и Алтайского края;
- внедренных инвестиционных проектов;
- отчетов подразделений предприятия.

В результате бизнес-диагностики дается оценка его ресурсной базы, состояния финансово-хозяйственной деятельности предприятия/организации, качества исполнения основных функций, уровня конкурентоспособности, кото-

рые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе организации.

Второе задание носит индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы. Оно связано с изучением исполнения отдельных функций организации, конкретной задачи исследования, их влияния на результаты деятельности организации.

На основе проведенного анализа необходимо обосновать, что причинами и факторами, оказывающими негативное влияние на показатели эффективности деятельности предприятия, являются именно те аспекты функций, конкретных задач, которые подлежат разработке в выпускной квалификационной работе, и определить степень и направление этого влияния.

Используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, студент должен подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения.

Для качественной теоретической проработки исследуемой проблемы студент обязан:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной экономике опыт и определить возможности его использования при изучении проблемы;
- на основе знания экономико-математических методов и умения пользоваться вычислительной техникой, обосновать алгоритм решения поставленной задачи и разработать программы ее решения для ПК.

Для системного и комплексного поиска необходимо просмотреть реферативный журнал ВИНТИ «Экономика и управление». В указанном журнале представлены выходные данные всех публикаций. Источники должны быть не более чем пятилетней давности.

Необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы источники можно найти в электронных библиотечных системах: «Лань», «Университетская библиотека online», «IPR-books».

Обязательно следует просмотреть, проанализировать и систематизировать публикации в периодической печати, таких, как журналы «Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика», «Вопросы экономики», «Деньги и кредит», «Известия РАН. Теория и системы управления», «Инвестиции в России», «Инновационный менеджмент», «Кадровик», «Маркетинг», «Маркетинг в России и за рубежом», «Маркетинг и маркетинговые исследования», «Менеджмент в России и за рубежом», «Менеджмент сегодня», «Мировая экономика и международные отношения», «Налоги», «Общество и экономика», «Проблемы прогнозирования», «Проблемы теории и практики управления», «Регион: экономика и социология», «Региональная экономика: теория и практика», «Реклама. Теория и практика», «Российская Федерация сегодня», «Российский эконо-

мический журнал», «Российское предпринимательство», «Рынок ценных бумаг», «Справочник кадровика», «Стандарты и качество», «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом», «Управление проектами и программами», «Управление собственностью: теория и практика», «Финансовый менеджмент», «Финансы», «Финансы и кредит», «ЭКО», «Экономист», «Экономические науки», «Экономический анализ: теория и практика», «Эксперт», а также газеты: «Российская газета», «Экономика и жизнь» (с приложениями), «Финансовая газета» (с региональным выпуском) и др.

Статистическую информацию можно найти в Российском ежегодном статистическом сборнике и в газете «Алтайская правда», а также на соответствующих сайтах.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики

Для осуществления исследовательской работы студентам предлагается использовать электронные образовательные ресурсы:

Федеральный портал «Российское образование» www.edu.ru;

Портал «Гуманитарное образование» www/humanities.edu.ru;

Библиотека материалов по экономической тематике — <http://www.libertarium.ru/library>;

Экономический портал <http://institutiones.com>;

Экономика и управление на предприятии: Научно-образовательный портал www.EUP.RU;

Сайт электронной библиотеки по менеджменту <http://menegerbook.net/menegment>;

Сайт Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru/>;

Сайт «Финансы.ru» - Новые публикации по экономике и финансам» <http://www.finansy.ru>;

Для публичного представления результатов работы (отчета) используется презентация, подготовленная с помощью специального программного обеспечения (Power Point и др.).

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль ее прохождения осуществляется кафедрой ЭиПМ АлтГТУ им. И.И. Ползунова. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателя, который является руководителем практики студентов. Индивидуальное задание по практике в соответствии с темой выпускной квалификационной работы составляется с руководителем ВКР.

Руководство практикой в организации осуществляют лица из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, назначенные приказом руководителя этой организации.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Прохождение преддипломной практики методически обеспечивается программой и методическими указаниями по проведению преддипломной практики:

Вопросы и задания для проведения текущего контроля и аттестации по этапам преддипломной практики.

1 Подготовительный этап:

1) Ознакомиться с программой преддипломной практики.

2) Сформулировать цель и задачи преддипломной практики.

3) Определиться с методами исследования.

4) Ознакомиться с правилами техники безопасности, которые следует соблюдать на предприятии.

2 Экспериментальный этап:

1) Анализ исходного состояния предприятия.

2) Анализ внешней среды предприятия.

3 Подготовка отчета о практике:

1. Выполнить критический анализ деятельности предприятия/организации и акцентировать основные проблемы, исходя из индивидуального задания по практике. Разработать предложения и рекомендации по улучшению деятельности организации.

2. Оформить отчет по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3. Представить отчет о преддипломной практике к защите.

10 Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики

По окончании преддипломной практики студенты составляют отчет и сдают его руководителю, который составляет рецензию, оценивает работу и допускает к публичной защите.

10.1 Оформление отчета по преддипломной практике

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится последняя неделя преддипломной практики. Отчет студента по преддипломной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Сроки практики определяются учебным графиком.

Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете (в соответствии с заданием):

Титульный лист;

- 1) Задание и календарный план практики, подписанные руководителем практики;
- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основная часть;
- 5) Заключение – выводы и рекомендации. При формировании заключения студент должен проявить общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, изложенные в программе практики;
- 6) Список источников информации;
- 7) Приложения.

Титульный лист оформляется согласно приложению А.

Индивидуальное задание на практику оформляются согласно приложению Б.

Текст отчета оформляется в виде принтерных распечаток на сброшюрованных листах формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа. Объем отчета - 50-60 страниц с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается; нумерация листов пояснительной записки должна быть сквозной в пределах всего отчета, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки, первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Текст отчета должен быть выполнен литературным и профессионально грамотным языком

Если отчет набран на компьютере, то необходимо выполнять требования ГОСТ 7.32-2001: при распечатке использовать шрифт № 12, 14 и одинарный или полуторный межстрочный интервал; соблюдать следующие поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка – под ним. На таблицы и рисунки в тексте отчета должны быть ссылки, которые при необходимости сопровождаются краткими пояснениями.

Нумеровать следует только те формулы, на которые есть ссылки в тексте отчета. Номер формулы ставится в круглых скобках справа от нее и состоит, как правило, из номера раздела (части) и порядкового номера формулы внутри раздела. Смысл всех входящих в формулы элементов должен быть расшифрован непосредственно после формулы, расшифровка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

В отчете обязательны библиографические ссылки на источники цитат и заимствований, представленные в списке использованных источников. Номер ссылки проставляется арабскими цифрами в квадратных скобках (например, [13]).

В список использованных источников включаются все использованные при подготовке отчета источники, а не только те, на которые имеются ссылки в тексте отчета.

Приложения должны содержать материалы вспомогательного характера (схемы, финансовую отчетность, большие таблицы и т.п.). приложения включают в общую нумерацию листов отчета и размещают после списка использованных источников в порядке появления ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенного обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. после слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в тексте одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается применять форматы А3, А5.

10.2 Дневник по практике

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В дневнике должны быть указаны даты сбора материалов отчета и его оформление, а также другая работа, выполняемая в соответствующем подразделении по поручению руководителя практики от организации. В конце практики дневник заверяет руководитель от организации (подпись, печать),

10.3 Аттестация студентов по результатам преддипломной практики

По окончании практики студент должен сдать зачет с оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по преддипломной практике являются полностью оформленные отчет, дневник по практике, титульный лист отчета, индивидуальное задание на практику.

Зачет проходит в форме защиты. Студенты защищают отчет комиссии, состоящей из руководителя практики, заведующего кафедрой и приглашенного преподавателя кафедры. Формы представления работ для публичной защиты: доклад и презентация или стендовый доклад. Защита проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

По результатам защиты отчета по преддипломной практике студент получает зачет с оценкой по 100-балльной шкале согласно требованиям Положения по модульно-рейтинговой системе. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, ответы на вопросы в ходе защиты. Оценка, полученная на зачете по практике, приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

10.4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании меж-	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета

личностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			о практике
ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-4: умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
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 конку-	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

рентной среды отрасли			
ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых 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	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-12: умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-13: умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-14: умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых 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	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-16: владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-18: владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-19: владение навыками коорди-	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых

нации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками			щих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Итоговый	зачет с оценкой	Комплект контролируемых 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 «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть»

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

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Обучающийся 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	Отлично
При ее защите отчета обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.	50-74	Хорошо
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.	25-49	Удовлетворительно
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.	<25	Неудовлетворительно

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

Руководителем от кафедры осуществляется контроль посещаемости практиканта в ходе практики. Контроль над соблюдением практикантом режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка осуществляет руководитель практики от предприятия/организации (базы практики). В ходе

практики студент представляет промежуточные отчеты о проделанной работе, сообщает о проблемах прохождения практики.

Тип контроля	Форма контроля
Текущий	Наблюдение за работой практиканта
	Проверка заполнения дневника
	Проверка выполнения индивидуального задания
	Беседа с практикантом
	Беседа с руководителем практики от предприятия/организации
Промежуточный	Проверка отчетной документации (дневник, отчет) на ее соответствие требованиям программы
	Анализ характеристики практиканта руководителем практики от предприятия/организации
	Публичная защита отчета
	Подведение итогов практики и выставление оценки

Перечень контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации

- 1) Малое предпринимательство и значение его развития (ОК-6).
- 2) Виды и формы предпринимательской деятельности (ОПК-1).
- 3) Главные факторы обеспечения конкурентоспособности предприятия/организации (ПК-17).
- 4) Факторы развития предприятия/организации жилищно-коммунальной сферы. Роль инновационно-инвестиционных факторов (ПК-6).
- 5) Основные этапы развития коммунальной реформы (ОК-4).
- 6) Основные проблемы, сдерживающие развитие жилищно-коммунального хозяйства (ПК-9).
- 7) Основные направления реформирования ЖКХ (ОК-6).
- 8) Повышение эффективности управления и создание конкурентной среды в жилищно-коммунальном хозяйстве (ОПК-6).
- 9) Развитие жилищной сферы, ее основные проблемы и пути решения (ОК-6).
- 10) Жилой дом как объект управления (ПК-9).
- 11) Управление многоквартирным домом (ПК-9).
- 12) Управляющие компании и их роль в жилищном хозяйстве (ПК-9).
- 13) Организационная структура предприятия/организации: типы, преимущества и недостатки (ПК-5).
- 14) Трудовые ресурсы предприятия/организации (ПК-1).
- 15) Организация и оплата труда в современных условиях на предприятия/организации (ПК-1)
- 16) Экономическая сущность и состав основных фондов предприятия/организации (ПК-4)
- 17) Показатели эффективности использования основных фондов. Основные направления улучшения этих показателей (ПК-4)
- 18) Амортизация, ее назначение. Методы расчета амортизационных отчислений (ПК-14)
- 19) Аренда и лизинг основных производственных фондов (ОПК-1).
- 20) Управление качеством услуг предприятия/организации жилищно-коммунальной сферы (ПК-10).

- 21) Состав и структура оборотных фондов предприятия/организации (ПК-4)
- 22) Показатели оборачиваемости оборотных средств. Методика их расчета (ПК-4)
- 23) Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств (ПК-4)
- 24) Классификация затрат на производство. Элементы затрат и статьи калькуляции (ПК-14)
- 25) Резервы и пути снижения себестоимости продукции на предприятии/организации (ПК-14)
- 26) Прибыль и рентабельность; их понятия, расчет, пути увеличения (ПК-14).
- 27) Система планирования деятельности предприятия/организации в рыночной экономике. Виды планов (ОПК-6).
- 28) Бизнес-план предприятия/организации, его содержание и назначение (ПК-7)
- 29) Имущество организации. Уставный капитал предприятия/организации и источники его увеличения (ПК-17)
- 30) Инвестиционная деятельность предприятия/организации (ПК-15).
- 31) Прокомментируйте результаты SWOT-анализа исследуемой организации (ПК-3).
- 32) Дайте характеристику системы внутреннего документооборота исследуемой организации (ПК-11).
- 33) Что такое стратегия развития организации (ПК-12)?
- 34) В чем суть реорганизации бизнес-процессов (ПК-13)?
- 35) Дать оценку состояния финансового планирования и прогнозирования в организации (ПК-16).
- 36) Оцените перспективы освоения новых направлений в деятельности исследуемой организации (ПК-18).
- 37) Дайте характеристику процесса освоения нового направления деятельности исследуемой организации (ПК-19).
- 38) Перечислите документы, разрабатываемые в связи с освоением нового направления деятельности организации (ПК-20).

4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами : СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СК ОПД 01-128-2017 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, СК ОПД-01-19-2018 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. 1993. № 237. 25 дек. (с учетом поправок) - доступ из СПС «ГАРАНТ».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации № 145-ФЗ от 31.07.98: (в редакции последующих изменений и дополнений) - доступ из СПС «ГАРАНТ».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. I) № 51-ФЗ от 30.11.94: (в редакции последующих изменений и дополнений) - доступ из СПС «ГАРАНТ».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. II) № 14-ФЗ от 26.01.96: (в редакции последующих изменений и дополнений) - доступ из СПС «ГАРАНТ».

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 1998. N 31. Ст. 3824 - доступ из СПС «ГАРАНТ».

6. Таможенный кодекс Российской Федерации № 5221-1: утв. ВС РФ 18.06.93) (в редакции последующих изменений и дополнений) - доступ из СПС «ГАРАНТ».

7. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» // Российская газета. - 1996. - 10 февр. - №27; 2008. - 12 апр. - доступ из СПС «ГАРАНТ».

8. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Парламентская газета. - 2002. - 2 ноября. - № 209-210 - доступ из СПС «ГАРАНТ».

Основная литература

9. Бородин В.А., Бессонова Н.Б., Родина Г.Е., Дронова О.Б., Любичкая В.А. Методическое пособие по организации и проведению преддипломной практики для студентов всех форм обучения по направлению "Менеджмент" [Электронный ресурс]: Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2015.— 20с. Режим доступа: http://new.elib.altstu.ru/eum/download/eipm/Lyubitskaya_praktika_m.pdf.

12.11.18
Библиотека
АлтГТУ

Дополнительная литература

10. Кузнецов, Б.Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Б.Т. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 623 с. : Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

11. Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова ; под общ. ред. С.А. Орехова. - 4-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 440 с. : Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE».

12. Управление многоквартирными домами в городском хозяйстве : учебное пособие / О.Я. Гилева, С.А. Лочан, А.М. Фролов, Е.Е. Ермолаев. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 186 с. : Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

13. Экономика и управление на предприятии : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под ред. А.П. Агаркова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с. : Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» +

14. Доладова, И.П. Управление коммунальной энергетикой : учебное пособие / И.П. Доладова. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2008. - 232 с. : Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» +

15. Шкуркин, О. М. Роль и место управляющих компаний в реформировании ЖКХ в Российской Федерации [Электронный ресурс] / О. М. Шкуркин. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 102 с. - ЭБС "Университетская библиотека ONLINE". +

12.11.18
Библиотека
АлтГТУ

Интернет-ресурсы

16. Официальный сайт Всемирной торговой организации www.wto.org;
17. Официальный сайт Государственной думы РФ www.duma.gov.ru;
18. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru;
19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России <http://www.gks.ru>;
20. Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы РФ <http://www.fas.gov.ru>;
21. Сайт Министерства экономического развития и торговли РФ <http://www.economy.gov.ru>;
22. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости РФ <http://www.rostrud.info>;
23. Официальный сайт Федерального агентства по метрологии и техническому регулированию (Росстандарта) www.gost.ru;
24. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) — <http://www.cbr.ru>;
25. Сайт Алтайского краевого Законодательного Собрания <http://www.altsovet.ru/>;
26. Официальный сайт Алтайского края www.altairegion22.ru;
27. Официальный сайт Комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике www.fin22.ru;
28. Официальный сайт Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края <http://www.econom22.ru>;
29. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю (Алтайкрайстата) <http://akstat.gks.ru>;
30. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга www.rbc.ru;
31. Официальный сайт Института проблем предпринимательства <http://www.iprnou.ru/article/menedgment/pop/>;
32. Официальный сайт консалтинговой компании I SEE <http://www.i-see.ru>;

33. Официальный сайт Московского отделения Института Управления проектами (РМІ) www.pmi.ru;
34. Журнал "Управление проектами" www.pmmanagazine.ru;
35. Официальный сайт Национальной Ассоциации Управления Проектами СОВНЕТ www.sovnet.ru.

12 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Базой преддипломной практики студента является та организация, на базе которой студент будет выполнять выпускную квалификационную работу.

Преддипломная практика студентов должна проходить в одном из подразделений организации, выполняющем экономические, плановые, организационные или управленческие функции или их комплекс. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

В соответствии с поставленными задачами, базами практики являются предприятия и организации различных отраслей, организационно-правовых форм, форм собственности. В отдельных случаях базой прохождения практики могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения АлтГТУ.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы практики.

Приложение А

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 «Экономика и производственный менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту V курса группы _____

(Ф.И.О. студента)

Профильная организация _____

Сроки практики _____

Тема ВКР _____

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ВКР

Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа практики)	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики
1	Подготовительный этап	1 неделя	ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию
2	<p>Исследовательский этап</p> <p>1. Обзор учебной и научной литературы по теме ВКР Рекомендуемые литературные источники:</p> <p>2. Сбор информации по предметной области ВКР (учредительные документы, финансовая и бухгалтерская отчетность, планово-экономическая документация организации и т.д. за 3 года) Анализ документации организации. Выявление проблем в предметной области. Определение направлений решения проблем.</p>	1-6 неделя	<p>ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации</p> <p>ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-4: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ПК-7: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>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</p>

			<p>ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>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</p> <p>ПК-12: умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>ПК-13: умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>ПК-14: умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>ПК-15: умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>ПК-16: владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>ПК-18: владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>ПК-19: владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>
3	Подготовка и защита отчета по практике	7-8 неделя	<p>ПК-20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>

Руководитель практики от университета

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Задание принял к исполнению

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Приложение Б

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 "Экономика и производственный менеджмент"

Отчет защищен с оценкой _____
" ____ " _____ 201__ г.

Руководитель от
вуза

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

ОТЧЕТ о преддипломной практике

на _____
(наименование организации - базы практики)

Студент гр. _____

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель от
организации _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель от
университета _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

2018

Приложение В

Форма дневника по практике

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

Дневник

преддипломной практики студента

Приложение Г
**Форма отзыва от организации о преддипломной практике студента на-
правления 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент в жилищно-
коммунальной сфере»**

ф.и.о. студента

Оценка теоретической подготовки _____

Оценка профессиональной подготовки _____

Оценка умений и навыков аналитической (исследовательской) деятельности

Трудовая дисциплина, исполнительность и другие личностные качества подго-
товки специалиста _____

Руководитель практики
от организации

Подпись

Должность, Ф.И.О.

Приложение Д
**Типовые контрольные вопросы и задания для проведения про-
межуточной аттестации по преддипломной практике**

1. Охарактеризовать направления деятельности организации; проанализировать состояние и динамику целевого рынка.
2. Дать продуктово-рыночную классификацию организации.
3. Оценить ассортиментное предложение товаров и/или услуг со стороны организации, тенденции сбыта услуг по направлениям деятельности.
4. Проанализировать систему закупок, сбыта и продвижения услуг на предприятии.
5. Охарактеризовать бизнес-процессы, проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
6. Охарактеризовать систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность.
7. Оценить эффективность организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия.
8. Дать оценку эффективности системы управления и оргструктуры.
9. Охарактеризовать службу управления персоналом, ее задачи и функции.
10. Выполнить кадровый анализ (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень персонала организации).
11. Выявить принципы, методы и критерии подбора персонала.
12. Охарактеризовать систему профессиональной подготовки, обучения и аттестации персонала.
13. Оценить систему мотивации персонала и организационную культуру.
14. Дать оценку эффективности использования ресурсного потенциала организации.
15. Охарактеризовать систему управления качеством услуг.
16. Дать оценку инвестиционных и инновационных возможностей организации.
17. Проанализировать издержки оказания услуг.
18. Проанализировать ценовую политику организации, роль государства.
19. Изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, резервов повышения прибыли и рентабельности.
20. Проанализировать и дать оценку финансового состояния организации: активов, источников средств, финансовых результатов, ликвидности баланса, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности.
21. Исследовать финансово-экономические отношения с другими организациями (в том числе формы безналичных расчетов, использование векселей, управление дебиторской задолженностью).

22. Исследовать отношения с бюджетами и внебюджетными фондами (налоги и отчисления, льготы, сроки, санкции), их влияние на финансовое состояние предприятия.

23. Проанализировать доходность вложений средств, инвестиционных проектов, управления портфелем ценных бумаг.

24. Дать оценку состояния и методов финансового планирования в организации (методы годового и оперативного финансового планирования, бюджетирование и степень его внедрения, финансовый раздел бизнес-плана, внутрифирменное финансовое планирование).

25. Охарактеризовать схему информационных потоков в организации.

26. Оценить организацию делопроизводства организации.

27. Оценить коммуникационный процесс между организацией и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

28. Охарактеризовать макро- и микросреду организации.

29. Оценить конкурентоспособность организации.

30. Дать характеристику основных показателей отрасли.

31. Провести комплексный SWOT-анализ и выявить проблемы организации.

Лист актуализации программы практики

дена и одобрена для применения
в 2018-2019 учебном году
на заседании кафедры ЭиПМ.
Протокол № 8 от «31» мая 2018 г.

руководитель ООП

И.С. Межов
(И.О.Ф)

Зав. кафедрой И.С. Межов
(И.О.Ф., подпись)

(подпись)

31 мая 2018г.
(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

- 1) Перечень компетенций откорректирован в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- 2) Обновлен список рекомендуемых литературных источников.