

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 " 11 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

(указывается вид, тип и, при наличии, содержательная характеристика (наименование)  
практики по учебному плану)

<b>Вид</b>	Учебная практика
<b>Тип</b>	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
<b>Содержательная характеристика (наименование)</b>	






**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	И.А. Свистула	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры <u>М</u> ; «29» <u>10</u> <u>2018</u> ; протокол № <u>2</u>	Зав. кафедрой	И.Н. Сычева	
Согласовал	Декан (директор)	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОП ВО	И.Н. Сычева	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

**Предисловие:** в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и учебным планом, учебная практика является *по типу практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков*.

Программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2016 г. №7.

### **1 Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются: получения знаний о будущей специальности и расширение профессионального кругозора студентов, стимулирование интереса к будущей профессиональной деятельности и развитие необходимых личностных качеств;

### **2 Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- знакомство со специалистами в области менеджмента и требованиями, предъявляемыми к менеджерам в профессиональной среде в процессе участия в конференции-семинаре с привлечением специалистов и руководителей предприятий и организаций г. Барнаула;

- формирование навыков использования научного и методического аппарата дисциплин, полученных в процессе обучения;

- получение навыков проведения аналитических исследований в рамках предложенных тем (собрать материалы (нормативные документы, теоретические и аналитические материалы, статистические данные) в рамках выбранной темы исследования; охарактеризовать субъекты и объекты исследования; провести анализ и систематизацию собранных материалов; проиллюстрировать результаты исследования с помощью таблиц, рисунков, графиков и диаграмм);

- представление собственного видения исследуемой темы, с выводами и предложениями на основе полученных результатов исследования;

### **3 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

*экономическая теория, социология, психология, институциональная экономика, культура речи и деловое общение, история Сибири и Алтая, история государственного и муниципального управления в России.*

На основе изучения вышеперечисленных дисциплин студенты должны  
Знать:

- базовые ценности мировой культуры и основы экономических систем;
- законы развития общества;

Уметь:

- анализировать социально-значимые проблемы и процессы;
- оперировать знаниями о развитии общества;
- анализировать и оценивать исторические события и процессы;
- аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

Владеть:

- культурой мышления;
- способен к обобщению и анализу информации;
- способен анализировать социально-значимые проблемы;

*математика, информационные технологии в менеджменте.*

Знать:

- информационные технологии, применяемые в менеджменте;
- методы получения, хранения и переработки информации с использованием компьютера;
- методы количественного анализа и моделирования;

Уметь:

- использовать информационные технологии в менеджменте;
- обобщать и анализировать информацию;

Владеть:

- современными технологиями в менеджменте;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

*теория менеджмента, корпоративная социальная ответственность.*

Знать:

- основные понятия, категории и инструменты, применяемые в сфере теории менеджмента;
- инструментарий стратегического менеджмента;

Уметь:

- описывать управленческие процессы с использованием профессиональной терминологии;
- учитывать аспекты социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;

Владеть:

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений.

Учебная практика является важным этапом обучения бакалавра, способствует формированию у студентов представления о будущей профессии, возможных направлениях деятельности и требованиях к выпускникам со стороны работодателей. Исследовательская часть практики позволит студентам приобрести навыки исследовательской деятельности.

#### **4 Типы, способы и формы проведения учебной практики**

- Учебная практика студентов направления «Менеджмент» 38.03.02 является первым этапом в системе практик по данному направлению.
- Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика состоит из двух частей: первая часть - семинар со специалистами и руководителями предприятий и организаций г. Барнаул ; вторая часть - научно-исследовательская часть (выбор темы для самостоятельного исследования из списка, предложенного в программе). Обязательными элементами являются предоставление отчета, оформленного в соответствии с требованиями вуза и защита выполненного индивидуального задания.
- Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.
- Форма проведения - дискретно по периодам проведения практик.

#### **5 Место и время проведения учебной практики**

В соответствии с учебным планом учебная практика проходит во 2-м семестре в течение 2 недель на базе кафедры менеджмента АлтГТУ.

Объем практики 3 ЗЕТ.

#### **6 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики**

В результате прохождения учебной практики студент приобретает следующие общекультурные и профессиональные компетенции :

*Общекультурные компетенции (ОК):*

ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

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;

*Профессиональные компетенции (ПК):*

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;

ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

**Компетенции, обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Код компетенции	Содержание компетенции	Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-3</b>	<b>Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>	принципы развития и закономерности функционирования организации; основные элементы процесса стратегического управления; виды управленческих решений и методы их принятия; возможные последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; выявлять ключевые элементы организационно-управленческой деятельности; принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; принимать участие в разработке корпоративных стратегий развития организации; использовать математические модели принятия решений	механизмом командного взаимодействия для решения управленческих задач; навыками разработки и реализации мероприятий по осуществлению управленческих решений; способностью разрабатывать управленческие решения
<b>ОК-5</b>	<b>Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	основные правила публичного выступления; стили современного русского литературного языка; основные законы коммуникации и правила речевого этикета	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; корректно, правильно и четко излагать свои мысли; применять теоретические знания в практической коммуникативной деятельности	навыками работы в команде для решения управленческих задач; способами эффективного использования речевых средств в функциях общения, сообщения и воздействия; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
<b>ОПК-1</b>	<b>Владет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>	методы исследования организационной структуры предприятия; методы анализа рисков и социально-экономической эффективности решений в управлении организацией; нормативные и правовые документы	Применять нормативно-правовые документы; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации и оценивать их влияние на организацию	способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач управления предприятием; статистическими качественными методами решения типовых организационно-управленческих задач
<b>ОПК-7</b>	<b>Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</b>	роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации; автоматизированные	работать со специализированными компьютерными программами; взаимодействовать со службами информационных технологий при	навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; навыками сбора и переработки

	<b>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>	информационные технологии в управлении предприятием	решении задач; применять информационно-коммуникативные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	информации с учетом требований информационной безопасности
<b>ПК-11</b>	<b>Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</b>	роль и значение информации и информационных технологий в развитии управленческой и экономической деятельности организации; автоматизированные информационные технологии в управлении предприятием; корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации в сфере внутренних коммуникаций; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией	работать со специализированными компьютерными программами; взаимодействовать со службами информационных технологий при решении задач; применять информационные технологии для решения управленческих задач; использовать программы для работы с деловой информацией и основными интернет технологиями	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; навыками сбора и переработки информации для анализа деятельности персонала; средствами сбора информации для анализа рынка консалтинговых услуг; средствами обработки деловой информации
<b>ПК-17</b>	<b>Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>	особенности рынка новых или усовершенствованных продуктов; процедуру разработки, создания, и реализации планов в сфере инновационных продуктов; методы оценки эффективности инноваций; особенности организации сбыта инноваций	проводить анализ рынка инновационных продуктов; проводить исследование конкурентов в среде инновационных продуктов составлять бизнес-план на создание инновационного продукта; проводить экономическую оценку эффективности инновационного продукта	методикой бизнес- планирования инновационной деятельности на предприятии; способами финансирования и методикой оценки эффективности инновационной деятельности

## 7 Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 10 часов.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом задания:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики (4 часа).	Индивидуальное задание
2	Ознакомительно-экскурсионный	Экскурсия на предприятие г. Барнаула или семинар (4 часа).	Экскурсии. Участие в деловой игре.
3	Аналитический	Сбор, обработка и анализ фактических и литературных данных (материалов) для выбранной теме исследования. Составление графиков, диаграмм, таблиц, обсуждение с руководителем (50 часов)	Собранные материалы, составленные таблицы, графики и диаграммы
4	Отчетно-презентационный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике и его защита (50 часов)	Отчет по учебной практике и его защита

*Рекомендуемые темы исследований в период прохождения учебной практики*

1. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность и экономику страны.
2. Промышленность РФ и ее роль в развитии экономики страны.
3. Современное предприятие отрасли и роль экономиста-менеджера в управлении предприятием.
4. Планирование и прогнозирование на предприятиях в рыночных условиях.
5. Основные функции и цели предприятия в условиях рынка.
6. Проблемы развития малых предприятий в России.
7. Основы конкурентоспособности предприятия.
8. Концентрация и монополизация в экономике.
9. Организационно-правовые формы бизнеса.
10. Факторы, влияющие на эффективное функционирование предприятий в условиях рынка.
11. Цикличность развития рыночной экономики.
12. Социальные, экономические и экологические последствия НТП.
13. Особенности исторического развития промышленности Алтайского края.
14. Роль государства в рыночной экономике.
15. Характеристика инвестиционного климата в России на современном этапе.
16. Характеристика рынка ценных бумаг и особенности его формирования в России.
17. Особенности развития предприятий машиностроительного комплекса Алтайского края в современных условиях.
18. Себестоимость продукции как экономическая категория и экономический показатель.
19. Проблемы глобализации мировой хозяйственной системы.
20. Тенденции развития акционерного капитала в России.
21. Маркетинг как социальный процесс и философия предпринимательской деятельности.
22. Анализ конъюнктуры отраслевых товарных рынков (по выбору).
23. Основы управления государством в Древней Руси: законодательные основы и экономические инструменты.
24. Развитие управленческой мысли в России в XIX веке – веке реформ.
25. Управленческая мысль в России в начале XX века. А.П. Столыпин и его концепция модернизации России.
26. Процессный подход в менеджменте (управленческие функции).
27. Системный подход в менеджменте.
28. Роль кредита и банков в рыночной экономике.



29. Денежное обращение и инфляция.
30. Закон спроса и закон предложения – основные законы рыночной экономики.
31. Особенности управленческого труда.
32. Свойства человека как объекта управления.
33. Рынок интеллектуальных продуктов.
34. Моделирование как средство управления.
35. Производственные отношения, их сущность и содержание.

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Для осуществления исследовательской работы студентам предлагается использовать электронные образовательные ресурсы: <http://elib.altlib.ru>, <http://window.edu.ru/>, <http://edu.secna.ru/> и др.

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

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы в процессе прохождения учебной практики: программа практики, задание на практику, методические указания по проведению учебной практики.

## **10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

### **Оформление результатов практики**

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

Студенты защищают отчет в комиссии, состоящей из руководителя практики, заведующего кафедры и приглашенного преподавателя кафедры. Формы представления работ для публичной защиты: доклад и презентация или стендовый доклад.

При сдаче отчётов о практике используется фонд оценочных средств, содержащийся в программе практики. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчёт о практике в соответствии с требованиями СТО АлтГТУ 12 330 и программы практики.

Сдача отчёта о практике осуществляется на последней неделе практики.

Допускается сдача отчёта о практике в более поздние сроки, но не позднее последнего дня семестра, в котором заканчивается практика.

Студентам, успешно сдавшим отчёт о практике, в ведомости и в зачётные

книжки выставляется зачёт с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а также рейтинг в диапазоне 25-100 баллов с учётом мнения руководителя практики, полноты и качества отчета, результатов сдачи отчета, других материалов (например, характеристики с места практики).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

Если студент не сдал отчёт о практике, в ведомости выставляется «неудовлетворительно». Кафедра принимает решение о возможности повторной сдачи отчета и её дате и сообщает о своём решении в деканат.

Для студентов, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, её повторное прохождение осуществляется с разрешения проректора по учебной работе (по формам обучения). При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.

Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по практике в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

### **Оформление отчета по практике**

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 дня учебной практики. Отчет студента по практике должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал. Сроки практики определяются учебным графиком.

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

- 1) титульный лист;
- 2) задание и календарный план практики, подписанные руководителем практики;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) заключение - выводы и рекомендации. При формировании заключения студент должен проявить общекультурные и профессиональные компетенции изложенные в программе практики.
- 7) список источников информации;
- 8) приложения.

- Титульный лист оформляется текст отчета оформляется согласно СТО АлтГТУ 12570 «Общие требования к текстовым, графическим и программным документам».

- Задание и календарный план практики оформляются согласно СТО АлтГТУ 12 330 - 2016 ПРАКТИКА Общие требования к организации, проведению и программе практики;

- Текст отчета оформляется в виде принтерных распечаток на сброшюрованных листах формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа. Объем отчета - 15-25 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 с точкой в конце. Подразделы нумеруют 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 пояснительной записки должны быть ссылки, которые при необходимости сопровождаются краткими пояснениями;

Нумеровать следует только те формулы, на которые есть ссылки в тексте пояснительной записки. 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 литературы. Номер ссылки проставляется арабскими цифрами в квадратных скобках (например, [1]);

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

Приложения должны содержать материалы вспомогательного характера (схемы, спецификации, большие таблицы и т.д.). Приложения включают в общую нумерацию листов отчета и размещают после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху 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.

## 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 подразделении управления персоналом 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).

### Аттестация студентов по результатам практики

По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет, дневник по практике.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Защита проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой по 100 балльной шкале согласно требованиям Положения о модульно-рейтинговой системе. 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.

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

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

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ 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-3 (способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности)	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике
ОК-5 (способен работать в коллективе, толерантно воспринимая)	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)			
<b>ОПК-1</b> (владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности)	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике
<b>ОПК-7</b> (способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности)	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике
<b>ПК-11</b> (владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов)	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике
<b>ПК-17</b> (способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской	Начальный	Письменный отчет; публичная защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и заданий для защиты отчета о практике

деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели)			
--	--	--	--

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

Показатели оценивания компетенций представлены в п. 6 «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы учебной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть. При оценивании сформированности компетенций по учебной практике используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
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	отлично
При ее защите отчета студент 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. Студент 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.  Студент 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**

Типовые контрольные задания по учебной практике:

1. Жизненный цикл предпринимательской организации (ОК-3)
2. Индивидуальный предприниматель: права и преимущества (ОПК-7)
3. Личностные характеристики предпринимателей. Основные качества цивилизованных предпринимателей (ОК-5)
4. Необходимые условия формирования предпринимательства (ПК-17)
5. Общая характеристика предпринимательской среды (ОПК-7)
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений предпринимателей с работниками (ОПК-1)
7. Понятие, виды и классификация физических и юридических лиц (ОПК-1)
8. Постоянные, переменные и общие издержки производства (ПК-17)
9. Предпринимательский капитал и способы его формирования (ПК-17)
10. Принципы организации предпринимательской деятельности (ПК-11)
11. Принятие предпринимательского решения (ОПК-7)
12. Пути повышения эффективности деятельности предприятия (ОПК-7)
13. Роль малого предпринимательства в экономике (ПК-17)
14. Сущность и содержание предпринимательской деятельности (ПК-11)
15. Условия осуществления предпринимательской деятельности (факторы производства) (ПК-17)
16. Формы и виды конкуренции в условиях перехода России к рыночной экономике (ПК-17)
17. Цели, задачи и формы предпринимательской деятельности (ПК-11)

**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, СТО АлтГТУ 12560-2015 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2018 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике».**

**ТЕСТ № 1**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. Перечислить основы разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе создания нового предприятия (ОК-5).
2. Перечислить основные приемы эффективных продаж инновационных товаров (ПК-17).

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

**ТЕСТ № 2**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. методы и методики формирования маркетинговой стратегии продукта (ОПК-1).
2. охарактеризовать PR- компании предприятия; каналы распространения рекламной информации о деятельности предприятия и оказываемых услугах (ОПК-7).

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

**ТЕСТ № 3**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений, осуществляемых в малом бизнесе (ПК -17);
2. приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала в малом бизнесе (ОК-5);

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

**ТЕСТ № 4**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. перечислить и охарактеризовать основные офисные технологии и специальное программное обеспечение сервисной (туристской) деятельности, основные интернет технологии (ПК-11).
2. перечислить и охарактеризовать основные электронные справочные службы в деятельности предприятия (технологии поиска документальной информации, базы данных, глобальные поисковые системы и каталоги, телетекст, телеавтограф, видеотека и др.) (ПК-17).

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.



ТЕСТ № 5

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. оценить межличностные взаимоотношения в коллективе между подчиненными; между руководителем и подчиненными (ОК-5).
2. критерии оценки удовлетворенности потребителей услугами предприятия, соответствия стандартов качества в малом бизнесе (ОПК-1).

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

ТЕСТ № 6

проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. обосновать методику продвижения инновационного продукта на рынок (ПК-11).
2. дать характеристику основным технологиям в малом бизнесе(ОК-3)

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

ТЕСТ № 7

промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. Перечислить организационные основы малого бизнеса (ОК-5);
2. Дать характеристику основным информационным технологиям и специальному программному обеспечению малого бизнеса (ПК-17).

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

ТЕСТ № 8

промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. Перечислить основные опасности и угрозы в малом бизнесе (ПК17);
2. Перечислить основную специальную литературу и научно-техническую информацию, отражающую достижения науки в малом бизнесе (ОПК-1);

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

ТЕСТ № 9

промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

1. Перечислить основные особенности организации малого бизнеса в России (ОК-3);
4. Основные формы управления предприятиями малого бизнеса (ПК-11);

Зав. кафедрой Менеджмента  
Составил

Сычёва И.Н.  
Свистула И..А.

## 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### а) основная литература:

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков [Электронный ресурс]. – М.: Лань, 2015. – 272 с. – эл. доступ в ЭБС «Лань».
2. Дубровин И.А., Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров. Учебник [Электронный ресурс]. М.: «Дашков и К», 2013. – эл. доступ в ЭБС «Лань» (гриф УМО).
3. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент: Учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова; под общ. Ред. С.А. Орехова [Электронный ресурс]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – эл. доступ в ЭБС «Лань».

Библиотека  
АлтГТУ

### б) дополнительная литература

4. Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии: Учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев [Электронный ресурс]. – М.: Лань, 2014. – 400 с. – эл. доступ в ЭБС «Лань».
5. Белоусов Н. А. Логика: учеб. пособие / Н. А. Белоусов ; Алт. гос. техн. ун-т им. И. И. Ползунова. - Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2010. - 222 с. / Пособию присвоен гриф СибРУМЦ/ – 4 экз. Электронная версия учебного пособия имеется в электронной библиотеке АлтГТУ и на портале АлтГТУ по ссылке <http://elib.altstu.ru/elib/eum/filos/Logika-Belousov.pdf>.
6. Демидов И.В. Логика: Учебник / И.В. Демидов; под ред. Проф. Б.И. Каверина [Электронный ресурс]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014 – 348 с. – эл. доступ в ЭБС «Лань».
7. Савкина Р.В., Планирование на предприятии: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]. - М.: Изд-во «Дашков и К», 2014 – 320 с. – эл. доступ в ЭБС «Лань» (гриф УМО).
8. Шеменева О.В. Организация предпринимательской деятельности / О.В. Шеменева, Т.В. Харитонов [Электронный ресурс]. – М.: Лань, 2014. – 296 с. – эл. доступ в ЭБС «Лань».

Библиотека  
АлтГТУ

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- мультимедийные аудитории для чтения лекций-презентаций с использованием офисного приложения Microsoft Power Point;
  - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы по заданной тематике;
- 1 <http://elib.altstu.ru> – Электронная библиотека образовательных ресурсов

Алтайского государственного технического университета им. И.И. Ползунова.

2 <http://window.edu.ru/> - Портал «Единое окно образования».

3 <http://edu.secna.ru/> - сервер электронных публикаций и периодических изданий АлтГТУ

4 <http://astulib.secna.ru/> - Научно-техническая библиотека. ФГБОУ Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова

## **12 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

1 Поточная аудитория на 100 посадочных мест, оснащена техническими средствами обучения: компьютер, мультимедиа-проектор, радио-система (520 ГК).

2 Учебная лаборатория кафедры М (413 гк) - компьютер, видеопроектор, общая площадь 31,7 м<sup>2</sup>.

3 Компьютерный класс, оборудованный 10 компьютерами с установленным на них ПО: Windows XP, MS Office 2007 (216 УПК).

**Приложение А**  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»

Кафедра \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_  
(вид, тип и содержательная характеристика практики по УП)

студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сроки практики \_\_\_\_\_  
( по приказу АлтГТУ)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики:**

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)