

Министерство образования и науки 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 " июне 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

**Код и наименование направления подготовки (специальность):**  
38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль, специализация):**  
Производственный менеджмент

**Форма обучения:** очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент каф. ЭиПМ	Т.Ю. Белова	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиПМ --- 31.05.2018 г., протокол № 7	Зав. кафедрой ЭиПМ	И.С. Межов	
Согласовал	Директор ИЭиУ	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОП ВО	И.С. Межов	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

Настоящая учебная практика является по типу практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 №7 (с изменениями и дополнениями от 20 апреля 2016г., 13 июля 2017 г.).

## **1 Цели учебной практики**

Цель учебной практики – закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний, знакомство с работой предприятия, получение знаний о будущей профессии, стимулирование интереса к будущей профессиональной деятельности.

## **2 Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- знакомство со специалистами в области производственного менеджмента и требованиями, предъявляемыми к менеджерам в профессиональной среде;
- формирование необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной аналитической работы (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 в виде реферата.

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

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

а) «История», «Социология», «Психология», «Экономическая теория», «История государственного и муниципального управления в России».

На основе изучения этих дисциплин обучающиеся 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;

б) «Математика», «Информационные технологии в менеджменте».

На основе изучения этих дисциплин обучающиеся должны

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.

в) «Теория менеджмента», «Корпоративная социальная ответственность», «Институциональная экономика», «Введение в специальность», «Теория организации».

На основе изучения этих дисциплин обучающиеся должны

знать:

- основные понятия, категории и инструменты, применяемые в сфере теории менеджмента;
- инструментарий 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 способствует формированию у обучающихся представления о будущей профессии, возможных направлениях профессиональной деятельности и требованиях к выпускникам со стороны работодателей.

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль

«Производственный менеджмент» является начальным этапом, реализующим практический аспект подготовки. Учебная практика состоит из двух частей: первая часть – экскурсии на предприятии края; вторая часть – исследовательская (выбор темы реферата для самостоятельного исследования из списка, предложенного в программе).

Способ проведения учебной практики:

- выездная
- стационарная.

Форма проведения – дискретно по периодам проведения практик.

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

В соответствии с учебным планом учебная практика проходит во 2-ом семестре в течение 2 недель на базе кафедры экономики и производственного менеджмента АлтГТУ. Объем практики 3 ЗЕТ.

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся приобретает следующие 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-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;

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;

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.

Код компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны		
		Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-3</b>	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения, понятия категории экономической науки, особенности ведущих школ и направлений экономической науки</li> <li>закономерности функционирования современной экономики и формы их реализации на различных уровнях хозяйствования и в различных сферах деятельности;</li> <li>- основы автоматизации экономических расчётов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;</li> <li>- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений профессиональных задач и нахождения эффективных организационно-управленческих решений, в том числе с применением информационных технологий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией эффективного использования информации экономического содержания при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью грамотно применять основы экономических знаний на практике при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;</li> <li>- цифровыми технологиями в сфере экономики</li> </ul>
<b>ОК-5</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе;</li> <li>- специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>- технологии командной работы в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде, учитывая и толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные различия при взаимодействии участников коллектива</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками конструктивных партнёрских отношений в социально-трудовой сфере;</li> <li>- навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОПК-1</b>	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные и правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить нормативные и правовые документы в официальных источниках предоставления информации;</li> <li>- объединять информацию, полученную из различных нормативных и правовых документов в целостный массив данных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОПК-7</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные технологии и системы, применяемые в менеджменте;</li> <li>- методические подходы и особенности организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- навыками практического применения</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны		
		Знать	Уметь	Владеть
	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	профессиональной деятельности с учетом информационной и библиографической культуры	учетом основных требований информационной безопасности	информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ПК-1</b>	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	- основные теории мотивации, лидерства и власти; - принципы формирования команды; - методику проведения аудита человеческих ресурсов; - методику диагностики организационной культуры	- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<b>ПК-10</b>	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	- методы сбора и анализа информации; - основы анализа системы показателей, характеризующих экономическую, финансовую и организационно-управленческую деятельность организации	- интерпретировать полученные при проведении анализа результаты, используя их при принятии управленческих решений	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений к конкретным задачам управления

Код компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны		
		Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК -11</b>	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- основы внутреннего документооборота; - базы данных по различным показателям деятельности организации	- анализировать текущую информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям
<b>ПК-17</b>	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методы оценки рисков реализации организационно-управленческих решений	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	навыками оценки и прогнозирования последствий управленческих решений

## 7 Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор темы реферата, получение задания от руководителя практики (4 часа)	Индивидуальное задание
2	Экскурсионный	Экскурсия на предприятия г. Барнаула (4 часа)	Участие в деловой игре
3	Аналитический	Сбор, обработка и анализ фактических и литературных данных (материалов) по выбранной теме реферата (50 часов)	Собранные материалы, составленные таблицы, графики и диаграммы
4	Отчетно-презентационный	Оформление отчета по учебной практике и его защита (50 часов)	Отчет по учебной практике и его защита

### Рекомендуемые темы реферата

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. Развитие малого бизнеса в РФ и его роль в экономике страны.
7. Проблемы развития предпринимательства в России.
8. Основы конкурентоспособности предприятия.
9. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
10. Факторы, влияющие на эффективное функционирование предприятий в условиях рынка.
11. Организационное развитие предприятий: рутинные компетенции.
12. Социальные, экономические и экологические последствия НТП.
13. Особенности исторического развития промышленности Алтайского края.
14. Государственно-частное партнерство в региональной экономике.
15. Характеристика инвестиционного климата в России на современном этапе.
16. Особенности развития предприятий машиностроительного комплекса Алтайского края в современных условиях.
17. Инвестиционный анализ открытия новых производств.
18. Регулирование цен в рыночной экономике.
19. Себестоимость продукции как фактор конкурентоспособности .
20. Кадровая политика предприятия и формирование человеческого капитала.

21. Организация заработной платы в условиях рыночной экономики.
22. Проблемы глобализации мировой хозяйственной системы.
23. Тенденции развития корпоративного управления в России.
24. Маркетинг как инструмент и стратегия завоевания рынка.
25. Анализ конъюнктуры отраслевых товарных рынков (по выбору).
26. Развитие управленческой мысли в России в XIX веке – веке реформ.
27. Управленческая мысль в России в начале XX века. А.П. Столыпин и его концепция модернизации России.
28. Процессный подход в менеджменте (управленческие функции).
29. Системный подход в менеджменте.
30. Роль теории организации в формировании оптимальной модели управления.
31. Особенности управленческого труда.
32. Организационное поведение в структуре производственного менеджмента.
33. Рынок интеллектуальных инновационных продуктов.
34. Моделирование как средство управления.
35. Основные модели корпоративного управления: концепция инсайдерского и аутсайдерского контроля.

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для успешного освоения образовательной программы используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

Для осуществления исследовательской работы обучающимся предлагается использовать следующие информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Федеральный портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://www.edu.ru);

Портал «Гуманитарное образование» [www/humanities.edu.ru](http://www/humanities.edu.ru);

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

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

Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии» [www.eur.ru](http://www.eur.ru);

Справочно-правовая система «Консультант-плюс» <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

В процессе освоения образовательной программы используется лицензионное программное обеспечение:

№ п/п	Используемое программное обеспечение
1	Windows
2	Chrome
2	Office
3	Power Point

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 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 учебной практики**

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

Обучающиеся 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 отчетов о практике используется фонд оценочных средств, содержащийся в программе практики. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие отчет о практике в соответствии с требованиями СК ОПД 01-141-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» 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.

Обучающимся, успешно сдавшим отчет о практике, в ведомости и в зачетной книжке выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а также рейтинг в диапазоне 25-100 баллов с учетом мнения руководителя практики, полноты и качества отчета, результатов сдачи отчета, других материалов (например, характеристики с места практики).

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

Если обучающийся не сдал отчет 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 обучающихся, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, её повторное прохождение осуществляется с разрешения проректора по

учебной работе. При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.

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

### **Оформление отчета по практике**

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

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

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение – выводы и рекомендации. При оформлении заключения обучающийся должен проявить общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, которые должны быть сформированы у обучающегося в результате прохождения практики.

- 6) список источников информации;

- 7) приложения, в том числе Приложение А Индивидуальное задание на учебную практику (Приложение Б), в котором приведен календарный план практики, подписанное руководителем практики.

Титульный лист оформляется согласно СТО АлтГТУ 12 570 «Общие требования к текстовым, графическим и программным документам».

Задание и календарный план практики оформляются согласно СК ОПД 01-141-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования»;

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;

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 (от края таблицы), номер и название рисунка – под ним (по центру без абзацного отступа). 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 пояснительной записки и размещают после списка использованных источников в порядке появления ссылок в тексте записки.

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.

### **Дневник практики**

В ходе практики обучающиеся ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (Приложение В). В дневнике должны быть указаны даты сбора материалов для отчета и его оформление, а также другая работа, выполняемая во время практики по поручению руководителя практики (работа с документами, участие в процедурах деловой оценки, адаптации, обучения и др.). Дневник заверяет руководитель практики от вуза.

## Аттестация обучающихся по результатам практики

По окончании практики обучающийся должен сдать зачет с оценкой. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике являются полностью оформленные отчет, дневник по практике.

Зачет проходит в форме защиты обучающимся 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 обучающийся получает зачет с оценкой по 100 балльной шкале согласно требованиям Положения о модульно-рейтинговой системе. При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся 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.

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

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

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ 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: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	базовый, итоговый	письменный отчет; защита отчета; 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	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	начальный	письменный отчет;	Комплект контролирующих

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		защита отчета; зачет с оценкой	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	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих 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	начальный	отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

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

При выполнении и защите отчета по практике обучающийся показывает степень сформированности компетенций.

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

При оценивании сформированности компетенций по учебной 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	50-74	Хорошо

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.		
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. 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 практиканта в ходе практики. В ходе практики обучающийся 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
Промежуточный	Проверка отчетной документации (дневник, отчет) на ее соответствие требованиям программы
	Публичная защита отчета
	Подведение итогов практики и выставление оценки

### **Перечень контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации**

1. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Нормативно-правовая документация, регламентирующая предпринимательскую деятельность в РФ. (ОК-3, ОПК-1)
2. Промышленность РФ и ее роли в развитии экономики страны. (ОК-3)
3. Роль экономиста-менеджера на современном предприятии в решении стратегических и оперативных управленческих задач. (ОК-3, ОК-5, ПК-1)
4. Алгоритм планирования на предприятии, виды планов. (ОК-3, ПК-10, ПК-11)
5. Основные функции и цели предприятия в условиях рынка. (ОК-3)
6. Развитие малого бизнеса в РФ и его роль в экономике страны. (ОК-3, ПК-17)
7. Проблемы развития предпринимательства в России. Экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. (ОК-3, ПК-17)

8. Основы конкурентоспособности предприятия. (ПК-10)
9. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. (ОК-3, ОПК-1)
10. Факторы, влияющие на эффективное функционирование предприятий в условиях рынка. (ОК-3, ПК-17)
11. Организационное развитие предприятий: рутинные компетенции. (ОК-3, ПК-1, ПК-10)
12. Социальные, экономические и экологические последствия НТП. (ОК-3)
13. Характеристика инвестиционного климата в России на современном этапе. (ПК-17)
14. Инвестиционный анализ открытия новых производств. (ПК-17)
15. Формирование кадровой политики предприятия на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. (ОК-5, ПК-1)
16. Организация заработной платы на предприятии. (ПК-1)
17. Проблемы глобализации мировой хозяйственной системы. (ОК-3)
18. Маркетинг как инструмент и стратегия завоевания рынка. (ОК-3, ПК-17)
19. Анализ конъюнктуры отраслевых товарных рынков (по выбору). Выявление новых рыночных возможностей. (ОК-3, ПК-17)
20. Процессный подход в менеджменте (управленческие функции). (ПК-10)
21. Системный подход в менеджменте. (ПК-10)
22. Роль теории организации в формировании оптимальной организационно-управленческой модели. (ПК-10)
23. Особенности управленческого труда. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. (ОК-5, ОПК-7)
24. Организационное поведение в структуре производственного менеджмента. Диагностика организационной культуры. (ПК-1)
25. Моделирование как средство управления. Адаптация организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления. (ПК-10, ПК-17)

**4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**, определены локальными нормативными актами: СК ОПД 01-141-2019 Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, СК ОПД 01-128-2019 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, СТО АлтГТУ 12100 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СК ОПД 01-19-2019 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитетрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

## 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### а) основная литература:

1. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 272 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».
2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 370с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».
3. Голов, Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности [Электронный ресурс]: учебник / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 858 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».
4. Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. — Электрон. дан. — Москва: Университет Синергия, 2018. — 520 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».
5. Шеменова, О.В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Шеменова, Т.В. Харитонов. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с. — «Университетская библиотека ONLINE».
6. Нуралиев, С.У. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 362 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».
7. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / Р.В. Савкина. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 320 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».

8. Щербаков, В.Н. Инвестиции и инновации [Электронный ресурс] : учебник / В.Н. Щербаков, К.В. Балдин, А.В. Дубровский, Ю.В. Мишин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 20176 — 658 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».

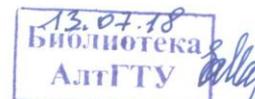


**б) дополнительная литература**

1. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».

2. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Дубровин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 432 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».

3. Кудинов, О.А. Предпринимательское (хозяйственное) право [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Кудинов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2012. — 272 с. — Режим доступа: «Университетская библиотека ONLINE».



**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

- мультимедийные аудитории для чтения лекций-презентаций с использованием офисного приложения MicrosoftPowerPoint;

- 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 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

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 \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О., Фамилия)

### ОТЧЕТ об учебной практике

**УП 38.03.02.00.000 ОТ**

Студент гр. \_\_\_\_\_  
(№ группы) (Подпись) (И.О., Фамилия)

Руководитель от университета \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О., Фамилия)

## 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»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту I курса группы \_\_\_\_\_  
№ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Сроки практики \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ АНАЛИТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА


### Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа практики)	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики
1	Подготовительный этап: выбрать тему реферата	1 неделя	ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	Экскурсионный: участвовать в экскурсии на предприятия г. Барнаула	1 неделя	ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3	Аналитический: Провести сбор, обработку и анализ фактических и литературных данных (материалов) по выбранной теме реферата	2 неделя	ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности 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

№ п/п	Содержание раздела (этапа практики)	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики
			технологий и с учетом основных требований информационной безопасности 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 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
4	Отчетно-презентационный; оформить отчет по учебной практике (реферат) и подготовиться к его защите	2 неделя	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

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

## **Приложение В**

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

# **Дневник**

## **учебной практики студента**

Барнаул 2020





### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	2			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020
2	3			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020
3	10-11			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020
4	12			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020
5	17			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020
6	21-22			Результаты внутреннего аудита №5 от 10.02.2020	<i>В. Люб</i>	Зав. каф. ЭиПМ Любичкая В.А.	<i>15.05.2020</i>	01.09.2020