

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический
университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Кафедра технологии

Утверждаю:

Начальник учебно-методического
управления


М.В. Довыдова
« 01 » сентября 2017 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.У.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Профиль подготовки	Производственный менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Составитель:

канд. пед. наук, доцент кафедры технологии



И.Б. Соловьёва

Бийск 2017


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (утвержден 12 января 2016 года №7) и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (профиль подготовки Производственный менеджмент), утвержденного Ученым советом АГППУ им. В.М. Шукшина (от 05.04.2017 г. протокол №10)

Распределение по семестрам

Номер семестра	Общий объем ч/з.ед.	Продолжительность недели	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
6	108/3	2	Зачёт с оценкой

Программа обсуждена на заседании кафедры технологии

Протокол № 1 от «31» августа 2017г.

Заведующий кафедрой  И.Б. Соловьёва

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основной *целью практики* является получение первичных профессиональных умений и навыков, закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий.

Программа производственной практики предусматривает решение следующих *задач*:

- познакомиться с организацией (предприятием, учреждением), её производственной деятельностью, местом в конкурентной среде рыночной экономики и взаимодействием с этой средой;
- изучить основные принципы построения и распределения управленческих функций на предприятии;
- исследовать маркетинговую деятельность на предприятии;
- изучить организацию финансового и денежного обращения на предприятии;
- приобрести профессиональные знания и компетенции необходимые менеджерам в области управления

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывная.

Место проведения практики – кафедра технологии. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- 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 (ПК-4);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-7)

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен в условиях реального производства знать:

- место предприятия на конкурентном рынке и способы взаимодействия предприятия с этой средой;
- организационную структуру управления предприятием, функции и подчинённость отделов, количественный и качественный состав персонала системы управления;
- управленческую документацию, используемую на предприятии;
- структуру бухгалтерии и маркетинговой службы на предприятии;
- основы планирования и сбыта продукции на предприятии;
- требования и функциональные обязанности, предъявляемые к специалистам в области управления.

уметь:

- рассчитывать и анализировать среднегодовую численность всех работников предприятия и промышленно-производственного персонала по профессиям и разрядам, определять потребность в управленческом и обслуживающем персонале;
- ориентироваться в законодательных и нормативных актах в области управления экономикой;
- составлять основную управленческую документацию;
- использовать полученную информацию для выработки эффективных управленческих решений;
- проводить анализ производства и сбыта продукции;
- пользоваться оргтехникой, средствами связи, компьютерными программными продуктами, используемыми на предприятии;
- проводить анализ производственной деятельности предприятия.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» относится к блоку Б2 «Практики».

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Учебная практика расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Учебная практика предполагает задания, непосредственно ориентированные на получение профессиональных умений и навыков.

Прохождение практики предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Разделы (этапы) практики	Вид работ	Продолжительность, недели	Трудоёмкость, час	Формы текущего контроля
Подготовительный	Участие в установочной конференции: - знакомство с целями и задачами практики; - инструктаж по выполнению задания руководителя практики.	1/27	2	
Адаптационно-производственный	Знакомство с предприятием и трудовым коллективом.	1/2	27	Проверка отчётной документации
Информационно-аналитическая деятельность	1. Сбор информации и выполнение инвариантной части задания. 2. Сбор информации и выполнения вариативной части задания учебной практики.	26/27	52	Проверка отчётной документации

Заключительный	1. Обобщение собранных материалов. 2. Написание и оформление отчёта. 3. Защита отчёта по практике	1/2	27	Проверка отчётной документации
----------------	---	-----	----	--------------------------------

В период прохождения практики студент знакомится:

- с техникой безопасности, применяемой на предприятии;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с самим предприятием, его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами);
- с общей системой организации и управления производством;
- со штатным расписанием предприятия.

На этом этапе практикант начинает сбор информации, в которой фиксирует выполняемые виды работ. Общаясь с работниками предприятия, студент собирает и осмысливает получаемую информацию, анализирует и отбирает собранные данные, планирует свою дальнейшую деятельность.

На заключительном этапе студент обобщает и систематизирует собранные на предприятии данные и составляет *отчёт* о выполнении программы практики и заданий кафедры. Отчёт должен быть проверен руководителем практики и оценён им в отзыве о работе студента.

Учебные задания на практику состоят из двух частей: *инвариантные* (обязательные для всех студентов) и *вариативные* (индивидуальные для каждого студента).

1. Инвариантная часть заданий по учебной практике

Обязательные учебные задания состоят из заданий двух видов:

- изучение и анализ управленческой деятельности на предприятии;
- сбор информации о реальных производственных ситуациях (проблемах), участниками которых являлись работники предприятия.

1.1. Изучение управленческой деятельности на предприятии

Управленческую деятельность на предприятии предлагается изучать в следующей последовательности:

1. Отраслевая принадлежность предприятия. Организационно-правовая форма предприятия. Перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ). Производственная структура предприятия
2. Организационная структура управления предприятием. Вид организационной структуры управления предприятием, ее положительные и отрицательные стороны.
3. Функции структурных подразделений аппарата управления. Положение об органе управления предприятием. Должностные инструкции и правила в системе управления предприятием. Оценка этих документов.
4. Характеристика состава руководителей-менеджеров в организации. Формы и методы оценки работы руководителей в организации. Практика подбора и расстановки руководящих кадров, методы их подготовки и повышение квалификации.
5. Система информационного обеспечения на предприятии. Виды информации, поступающие на предприятие. Информационные потоки на предприятии. Технические средства управления, обработки и передачи информации. Классификация и кодирование информации на предприятии. Виды носителей управленческой информации. Хранение и выдача необходимой информации.
6. Органы планирования на предприятии. Плановые показатели деятельности предприятия.
7. Основные виды документов, используемые в управление предприятием.

1.2. Производственные ситуации (кейс-технологии)

Опишите несколько реальных производственных ситуаций, которые происходили на предприятии, до или во время прохождения Вами практики. Это описание должно отвечать следующим условиям:

1. Оно должно включать реальную производственную или управленческую проблему, возникшую на предприятии.
2. В ней должны принимать участие работники предприятия или лица, имеющие какое-либо отношение к предприятию (посредники, поставщики, покупатели и др.), независимо от их должности или профессиональной деятельности.
3. В описание надо указывать все факты, относящиеся к рассматриваемой ситуации, приводить мнения, аргументы и даже рассматривать предрассудки людей, от которых зависит развитие ситуации, а также принятие по ней управленческого решения.

2. Вариативная часть заданий по практике

На выбор 1-2 задания для выполнения.

Задание 1. Персонал предприятия

Состав и структура персонала по виду деятельности, профессиям, стажу работы, уровню квалификации, образованию. Условия приёма на работу. Фонд оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Система морального и материального стимулирования работников. Способы поддержания дисциплины труда.

Показатели производительности труда на предприятии. Факторы и резервы роста производительности труда на предприятии. Виды разделения и кооперации труда на предприятии. Бригадные формы организации труда. Совмещение профессий. Система подготовки и повышения квалификации кадров существующая на предприятии.

Задание 2. Оперативное управление предприятием

Оперативное управление основным производством: задачи, функции и структура, характеристика применяемой системы: объёмное и календарное планирование, учет и диспетчирование.

Нормирование управленческого труда. Система разработки и применения норм управляемости на предприятии и в его структурных подразделениях. Формы и методы сокращения издержек управления в организации. Пути совершенствования системы управления в организации и в её структурных подразделениях. Формы и методы управления, применяемые в организации: экономические, социально-психологические, административные методы управления.

Использование зарубежного опыта по управлению в практике предприятия. Отношение членов трудового коллектива к различным методам управления и их влияние на экономические и социально-психологические результаты работы коллектива.

Задание 3. Менеджер предприятия и организация его труда

Ознакомление с использованием рабочего времени руководителей и его структурой. Управление временем. Работа с документами. Работа со средствами связи. Командировки менеджера. Оргтехника в работе менеджера. Саморегуляция поведения и снятие стресса. Стилль руководства менеджеров предприятия.

Методы сбора информации о коллективе и подчинённых сотрудниках. Индивидуальная работа менеджера с подчинёнными. Положительные и отрицательные стороны в организации труда руководителей-менеджеров на предприятии. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации труда руководителей.

Задание 4. Планирование маркетинговой деятельности на предприятии

Структура службы маркетинга на предприятии и направленность её деятельности. Основные задачи маркетинговой деятельности предприятия. Программа маркетинга. Исследование рынка сбыта предприятия. Методы изучения рынка. Сегментация и ёмкость товарного рынка предприятия. Изучение конкурентной среды предприятия. Взаимодействие

маркетинговой службы с другими службами предприятия: конструкторской, качества и технического контроля, производственной, бухгалтерской, сбытовой.

Задание 5. Товарная политика предприятия

Технология создания нового продукта на предприятии. Порядок принятия решений о запуске в производство и снятии с производства изделий. Ассортимент и номенклатура выпускаемой предприятием продукции. Жизненный цикл товара. Упаковка и маркировка. Сервис в системе товарной политики. Товарная диверсификация на предприятии.

Задание 6. Сбытовая деятельность на предприятии

Организация сбыта. Каналы сбыта продукции. Франчайзинг на предприятии. Факторинг операций. Лизинговые операции на предприятии. Стимулирование сбыта продукции. Рекламная деятельность предприятия. Методы организации рекламных компаний. Товарный знак (марка) предприятия. Позиционирование товара.

Задание 7. Управление качеством на предприятии

Стандартизация и сертификация продукции, применяемые на предприятии. Система качества на предприятии. Лицензионная деятельность на предприятии.

Характеристика действующей системы управления качеством. Организация контроля качества продукции на предприятии. Отдел технического контроля: его функции, структура. Методы технического контроля качества продукта: по стадиям жизненного цикла, по объектам контроля, по стадиям производственного процесса, по степени охвата, по степени механизации контроля. Проблемы повышения качества продукции (работ, услуг) на предприятии.

Задание 8. Документооборот и делопроизводство на предприятии

Документы по кадрам. Нормативно-справочная документация. Виды и содержание плановой, отчетной и оперативно-производственной документации. Основные виды и источники научно-технической информации на предприятии. Унификация управленческой документации. Требования к бланкам документов предприятия. Правила оформления документов. Организация работы с документами на предприятии. Хранение документов.

Задание 9. Планирование на предприятии

Прогнозирование технического и социально-экономического развития предприятия. Структура стратегического и годового планов экономического и социального развития предприятия.

Календарное планирование производства. План производства и реализации продукции в натуральном и денежном выражении (учет спроса, согласование с производственной мощностью и др.). Взаимосвязь маркетинговых исследований и планирование развития производства. Диверсификация производства.

План по труду, по численности работающих, по производительности труда, по фонду оплаты труда.

Определение потребности в сырье, материалах, топливе, энергии. Расчет потребности в оборудовании, балансы материально-технического обеспечения.

Производственное диспетчирование в общезаводском масштабе и в цехе. Технические средства диспетчирования.

Планирование технического развития организации производства: задачи и содержание плана, обоснование внедрения прогрессивных технологий, форм организации производства, труда и управления. Экономия трудовых и материальных ресурсов.

Проблемы и основные направления совершенствования методов и качества планирования на предприятии.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся по Учебной практике и входит в состав основной профессиональной

образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент», квалификация бакалавр, реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайском государственном гуманитарно-педагогическом университете имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе Учебной практики в соответствии с учебным планом 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», квалификация бакалавр.

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

Компетенции, этапы	Показатели	Оценочные средства
ПК-4 2 этап	Знать: основные методы финансового менеджмента оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Отчёт по учебной практике
	Уметь: применять основные методы оценки финансового менеджмента, принимать эффективные инвестиционные решения и решения по финансированию предприятия	
	Владеть: навыками формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
ПК-7 2 этап	Знать методы моделирования и реорганизации бизнес-процессов	Отчёт по учебной практике
	Уметь моделировать бизнес-процессы и проводить реорганизацию бизнес-процессов	
	Владеть навыками моделирования, анализа бизнес-ситуаций и бизнес-процессов	

Компетенция ПК-4, 2 этап формирования

Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-4, шкала оценивания в рамках практики

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знает основные методы финансового менеджмента Умеет оценивать ситуацию и принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Владеет методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности
Базовый 75-86%	Знает основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, понятие дивидендной политики, структуру капитала Умеет применять решения по финансированию, формированию дивидендной политики Владеет навыками экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия.

Повышенный 87-100%	<p>Знает эффективные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом.</p> <p>Умеет оценивать ситуацию и выявлять и анализировать проблемы экономического характера, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p>Владеет методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности - навыками экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия.</p>
-----------------------	---

Компетенция ПК-7, 2 этап формирования

Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-7, шкала оценивания в рамках практики

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	<p>Знает структуру простых бизнес-процессов</p> <p>Умеет моделировать простые бизнес-процессы</p> <p>Владеет навыками обобщения и оценки результатов научного исследования в вопросах бизнес-планирования</p>
Базовый 75-86%	<p>Знает структуру простых и сложных бизнес-процессов и методы их реорганизации</p> <p>Умеет моделировать сложные бизнес-процессы;</p> <p>Владеет навыками обобщения и оценки результатов исследований, разработки программ исследований, разработки бизнес-планов, подготовки заданий для групп и отдельных исполнителей</p>
Повышенный 87-100%	<p>Знает: методы и принципы построение эффективных бизнес-процессов</p> <p>Умеет умением моделировать сложные бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>Владеет навыками самостоятельной исследовательской работы, методами сбора и обработки исходной информации в области коммерческой деятельности</p>

Задания к учебной практике

1) В отчёте по практике представить результат анализа управленческой деятельности на предприятии в следующей последовательности:

1. Определить отраслевую принадлежность предприятия, организационно-правовую форму предприятия. Представить перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), производственную структуру предприятия.

2. Описать организационную структуру управления предприятием. Определить вид организационной структуры управления предприятием, ее положительные и отрицательные стороны.

3. Выявить функции структурных подразделений аппарата управления. Проанализировать Положение об органе управления предприятием, должностные инструкции и правила в системе управления предприятием.

4. Оперирова выше представленными документами выявить состав руководителей-менеджеров в организации. Проанализировать формы и методы оценки работы

руководителей в организации. Ознакомиться с практикой подбора и расстановки руководящих кадров, методы их подготовки и повышение квалификации.

5. Описать систему информационного обеспечения на предприятии, виды информации, поступающие на предприятие, информационные потоки на предприятии, технические средства управления, обработки и передачи информации.

6. Описать процессы планирования на предприятии. Проанализировать плановые показатели деятельности предприятия.

7. Описать основные виды документов, используемые в управление предприятием.

2) **В отчёте по практике представить в виде кейса** реальную производственную или управленческую проблему, возникшую на предприятии. В описании необходимо указать все факты, относящиеся к рассматриваемой ситуации, привести мнения, аргументы и даже рассмотреть предрассудки людей, от которых зависит развитие ситуации, а также принятие по ней управленческого решения.

а. Вариативная часть заданий по практике представить в виде проекта (На выбор 1-2 задания для выполнения).

Задание 1. Персонал предприятия

Задание 2. Оперативное управление предприятием

Задание 3. Менеджер предприятия и организация его труда

Задание 4. Планирование маркетинговой деятельности на предприятии

Задание 5. Товарная политика предприятия

Задание 6. Сбытовая деятельность на предприятии

Задание 7. Управление качеством на предприятии

Задание 8. Документооборот и делопроизводство на предприятии

Задание 9. Планирование на предприятии

Критерии оценки компетенций ПК-4 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Критерии оценки компетенций ПК-7 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной практике является оценка полученных первичных профессиональных умений и навыков, уровня сформированности компетенций.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания охватывает обучающихся, проходящих практику. В случае, если обучающийся не проходил практику без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, закрепленный в качестве руководителя учебной практики.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся, принимающий участие в процедуре, публично защищает результаты своей практики. После доклада обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на задаваемые вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности заданий заданий.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости, и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Информационное обеспечение представлено свободным доступом обучающихся к библиотечным фондам ВУЗа и кафедры по содержанию практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении факультета.

Основная литература

1. Баскакова, Ольга Викторовна. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 372 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342663>
2. Зудбинова, Тамара Юрьевна. Бизнес-планирование: лучший способ предотвратить ошибки [Электронный ресурс] / Т.Ю. Зудбинова. - Электрон. текстовые дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 237 с. : ил. - (Бизнес-класс). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=341344>.

Дополнительная литература

3. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Виноградова [и др.]. - 4-е изд. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 280 с. : ил. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342352>.

4. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] / Н. М. Абдикеев [и др.] ; ред. Н. М. Абдикеев. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Инфра-М, 2009. - 400 с. : ил. - (Научная мысль). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24489>. –
5. Стрекалова, Наталья Дмитриевна. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : теория и практика : учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 352 с. : ил. - (Учебное пособие) (Стандарт третьего поколения). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28468>.
6. Якобсон, Анатолий Яковлевич. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Якобсон, Т. К. Кириллова. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ОМЕГА-Л, 2013. - 176 с. : ил. - (Библиотека высшей школы). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338780>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система учебной и научной литературы – <http://ibooks.ru>
2. Консультант Плюс. Справочно-правовая поисковая система / <http://www.consultant.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Название программы	Назначение программы
MicrosoftWindows	семейство проприетарных операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на применение графического интерфейса при управлении
MicrosoftOffice	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем MicrosoftWindows, AppleMac OS X и AppleiOS (на iPad). В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Антивирус Касперского	антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое Лабораторией Касперского. Предоставляет пользователю защиту от вирусов, троянских программ, шпионских программ, руткитов, adware, а также неизвестных угроз с помощью проактивной защиты
Модульная информационная система «Шахты»	Включает пакет программ – «Планы», «Электронные ведомости», «Интернет-расширение информационной системы», «Деканат», «Авторасписание», «Программные средства для тестирования». Информационная система используется для поддержки учебного процесса вуза.
Автоматизированная библиотечная система «Ирбис»	Современное средство для автоматизации малых и средних библиотек. Включает модули АРМ Администратор, АРМ Каталогизатор, АРМ Комплектатор, АРМ Читатель, АРМ Книговыдача, АРМ Книгообеспеченность, АРМ Корректор, Web-Ирбис, Z-ИРБИС, TCP/IP сервер.
Консультант Плюс	Справочно-правовая поисковая система
AdobeFlashPlayer	Свободно-распространяемый flash-проигрыватель. это облегченный подключаемый модуль для браузера и среды выполнения расширенных веб-приложений (RIA), который обеспечивает комплексное и удобное взаимодействие, потрясающее

	воспроизведение аудио и видео
AdobeReader	Свободно-распространяемый считыватель *.PDF программа для просмотра, создания (конвертирования) и печати документов в формате PDF
FoxitReader	Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF.
GoogleChrome	Свободно-распространяемый браузер, разрабатываемый компанией Google на основе свободного браузера Chromium и движка Blink
K-LiteCodecPack	Свободно-распространяемый универсальный набор кодеков (декомпрессоров) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов.
MozillaFirefox	Свободный браузер на движке Gecko
Opera	Свободно-распространяемый веб-браузер и пакет прикладных программ для работы в Интернете, выпускаемый компанией OperaSoftware.
Far Manager	Свободно-распространяемая программа управления файлами и архивами в Windows, работает в текстовом режиме и позволяет просто и наглядно выполнять большинство необходимых действий: просматривать файлы и каталоги, редактировать, копировать и переименовывать файлы, а также многое другое.
7-Zip	Свободно-распространяемый файловый архиватор с высокой степенью сжатия.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся
Лаборатория №201	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, ArchiCAD, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Foxit Reader, Google Chrome, Pascal ABC, VLC media Player, TMGklient, icensor.</p>
Компьютерный класс №215	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, XAMPP, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, MyTestX, DB Designer Fork, IB Expert, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Firebird, Foxit Reader, Google Chrome, Notepad++, Oracle Foss, Pascal ABC, Денвер, VLC media Player, TMGklient, , icensor.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-
педагогический университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Факультет технологии и профессионально-педагогического образования
Кафедра технологии

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Ф.И.О. обучающегося	Иванов Иван Иванович
Курс, группа	3 курс, Т-ЗПМ 131
Код, направление подготовки (профиль)	38.03.02 Менеджмент
Период прохождения практики	02.05.2016-14.05.2016
Место прохождения практики	кафедра технологии
Ф.И.О. руководителя	Сидоров С.С.
Оценка	_____
Дата, подпись	«__»_____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический
университет имени В.М. Шукшина»
(АГПУ им. В.М. Шукшина)

Кафедра технологии

Утверждаю:
Начальник учебно-методического
управления

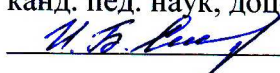
М.В. Довыдова
« 01 » сентября 2017 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.П.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Профиль подготовки	Производственный менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Составитель:
канд. пед. наук, доцент кафедры технологии

И.Б. Соловьёва

Бийск 2017


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (утвержден 12 января 2016 года №7) и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (профиль подготовки Производственный менеджмент), утвержденного Ученым советом АГППУ им. В.М. Шукшина (от 05.04.2017 г. протокол №10)

Распределение по семестрам

Номер семестра	Общий объем ч/з.ед.	Продолжительность недели	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
8	468/13	8,2/3	Зачёт с оценкой
9	756/21	14	Зачёт с оценкой

Программа обсуждена на заседании кафедры технологии

Протокол № 1 от «31» августа 2017г.

Заведующий кафедрой  И.Б. Соловьева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основной **целью практики** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, и выработка практических навыков и компетенций.

Программа производственной практики предусматривает решение следующих **задач**:

- ознакомиться с организацией (предприятием, учреждением), её производственной деятельностью, местом в конкурентной среде рыночной экономики и взаимодействием с этой средой;
- изучить основные принципы построения и распределения управленческих функций на предприятии;
- исследовать маркетинговую деятельность на предприятии;
- изучить организацию финансового и денежного обращения на предприятии, непосредственно участвовать в работе бухгалтерии;
- непосредственно участвовать в производственном процессе, в качестве стажёра на управленческих должностях;
- приобрести профессиональные знания и компетенции необходимые менеджерам в области управления.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная по заданию кафедры в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно. В этом случае обучающийся предоставляет на кафедру гарантийное письмо/договор от организации с согласием принять его на практику. При необходимости кафедра предоставляет место практики. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Форма проведения: непрерывная.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Производственный менеджмент»:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать

новые бизнес-модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- организационную структуру управления предприятием, функции и подчинённость отделов, количественный и качественный состав персонала системы управления;

- нормы и правила делового этикета, знать правила ведения переговоров;

- методы принятия управленческих решений в деятельности организаций;

- основы документального оформления решений в управлении производственной деятельностью;

- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

- основы бизнес-процессов;

- основы предпринимательской деятельности и планирования на производстве.

Уметь:

- составлять основную управленческую документацию;

- вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- применять различные виды методов при принятии управленческих решений;

- составлять документацию по вопросам операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- планировать бизнес-процессы;

- анализировать бизнес-план и основные его структурные элементы.

Владеть:

- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления;

- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» относится к блоку Б2 «Практики».

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Производственная практика расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Производственная практика предполагает задания, непосредственно ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся, на формирование компетенций с целью применения прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере.

Прохождение практик предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Проводится производственная практика в 8 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 13 зачетных единиц, 468 часов.

продолжительность 8, 2/3 недель

Разделы (этапы) практики	Вид работ	Продолжительность, недели	Трудоемкость, час	Формы текущего контроля
Подготовительный	Участие в установочной конференции: - знакомство с целями и задачами практики; - распределение студентов по местам прохождения практики; - инструктаж по выполнению задания руководителя практики.	1/6	9	Проверка отчётной документации
Адаптационно - производственный	1. Знакомство с предприятием и трудовым коллективом. 2. Начало выполнения задания по практике. 3. Начало информационно-аналитической деятельности.	2	108	Проверка отчётной документации
Информационно-аналитическая деятельность	1.Создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования предприятия для выполнения задания по практике. 2. Работа в качестве стажёра на управленческих должностях. 3. Участие в подготовке и проведении производственных совещаний (собраний). 4. Подготовка и выступление с лекциями перед работниками предприятия на актуальные экономические темы.	5	270	Проверка отчётной документации

Заключительный	1. Обобщение собранных материалов. 2. Написание и оформление отчёта. 3. Защита отчёта по практике на итоговой конференции по педпрактике.	1, 1/2	81	Проверка отчётной документации
----------------	---	--------	----	--------------------------------

Проводится производственная практика в 9 семестре.
Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетных единиц, 756 часов.
продолжительность 14 недель

Разделы (этапы) практики	Вид работ	Продолжительность, недели	Трудоемкость, час	Формы текущего контроля
Подготовительный	Участие в установочной конференции: - знакомство с целями и задачами практики. - получение индивидуального задания; - инструктаж по выполнению индивидуального задания.	1/6	9	Проверка отчётной документации
Адаптационно - производственный	1. Изучение объекта, указанного в индивидуальном задании студента. 2. Начало выполнения задания по практике. 3. Начало информационно-аналитической деятельности.	2	108	Проверка отчётной документации
Информационно-аналитическая деятельность	1. Создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования предприятия для выполнения задания по практике. 2. Работа в качестве стажёра на управленческих должностях. 3. Участие в подготовке и проведении производственных совещаний (собраний). 4. Подготовка и выступление с лекциями перед работниками предприятия на актуальные экономические темы.	10	540	Проверка отчётной документации
Заключительный	1. Обобщение собранных материалов. 2. Написание и оформление отчёта. 3. Защита отчёта по практике на итоговой конференции по педпрактике.	1, 5/6	99	Проверка отчётной документации

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации

обучающихся и входит в состав основной профессиональной образовательной программы направление подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент, квалификация бакалавр, реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайском государственном гуманитарно-педагогическом университете имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе «Производственная практика» в соответствии с учебным планом 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент, квалификация бакалавр.

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

Компетенции, этапы	Показатели	Оценочные средства
ОПК-2 2 этап	Знать: организационную структуру управления предприятием, функции и подчинённость отделов, количественный и качественный состав персонала системы управления	Отчёт по производственной практике
	Уметь: составлять основную управленческую документацию	
	Владеть: способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	
ОПК-4 2 этап	Знать нормы и правила делового этикета, знать правила ведения переговоров	Отчёт по производственной практике
	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
	Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления	
ОПК-6 2 этап	Знать методы принятия управленческих решений в деятельности организаций	Отчёт по производственной практике
	Уметь применять различные виды методов при принятии управленческих решений	
	Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
ПК-8 2 этап	Знать основы документального оформления решений в управлении производственной деятельностью	Отчёт по производственной практике
	Уметь составлять документацию по вопросам операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК-17 2 этап	Знать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	Отчёт по производственной практике
	Уметь выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	

	Владеть способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	
ПК-18 2 этап	Знать основы бизнес-процессов	Отчёт по производственной практике
	Уметь планировать бизнес-процессы	
	Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19 2 этап	Знать основы предпринимательской деятельности и планирования на производстве	Отчёт по производственной практике
	Уметь анализировать бизнес-план и основные его структурные элементы	
	Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	

Компетенции ОПК-2, 2 этап формирования
Описание показателей и критериев оценивания компетенции ОПК-2

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знать общие аспекты организационной структуры управления предприятием; Уметь составлять базовые управленческие документы Владеть способностью оценивать условия управленческих решений
Базовый 75-86%	Знать количественный и качественный состав персонала системы управления Уметь составлять основные управленческие документы Владеть способностью оценивать условия и последствия управленческих решений
Повышенный 87-100%	Знать организационную структуру управления предприятием, функции и подчинённость отделов, количественный и качественный состав персонала системы управления Уметь составлять основную и дополнительную управленческую документацию Владеть способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений и принимать стратегические решения

Задания к производственной практике

1. Сбор общих сведений о предприятии (организации): полное наименование предприятия (организации); торговая марка, логотип, организационно-производственная форма, место расположения, юридический адрес.

2. Ознакомление с документацией предприятия, ознакомление с технической документацией, изучение технологических инструкций (Положение об органе управления предприятием, должностные инструкции и правила в системе управления предприятием, оценка этих документов)

3. Изучение, учредительных документов, производственной структуры и деятельности, выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), в том числе осмотр оборудования;

Критерии оценки компетенций ОПК-2 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ОПК-4, 2 этап формирования
Описание показателей и критериев оценивания компетенции ОПК-4

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знать общие нормы делового этикета, знать правила ведения переговоров; Уметь вести деловые переговоры; Владеть способностью осуществлять деловое общение
Базовый 75-86%	Знать правила ведения переговоров и нормы делового этикета; Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку; Владеть способностью в совершенстве осуществлять деловое общение
Повышенный 87-100%	Знать в совершенстве нормы и правила делового этикета, знать правила ведения переговоров; Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления

Задания к производственной практике

1. Изучение условий труда на производстве (формы и методы оценки работы руководителей в организации, практика подбора и расстановки руководящих кадров, методы их подготовки и повышение квалификации);
2. Работа в качестве стажёра на управленческих должностях;
3. Участие в подготовке и проведении производственных совещаний (собраний);

Критерии оценки компетенций ОПК-4 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ОПК-6, 2 этап формирования
Описание показателей и критериев оценивания компетенции ОПК-6

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знать общие представление о методах принятия управленческих решений в деятельности организаций; Уметь применять методы при принятии основных управленческих решений Владеть ключевыми методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Базовый 75-86%	Знать большинство методов принятия управленческих решений в деятельности организаций; Уметь применять различные виды методов при принятии управленческих решений Владеть большинством методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Повышенный 87-100%	Знать эффективные методы принятия управленческих решений в деятельности организаций; Уметь применять различные виды методов при принятии управленческих решений и прогнозировать результат; Владеть эффективными методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Задания к производственной практике

1. Изучение видов продукции, выпускаемой данным предприятием (организацией) (отраслевая принадлежность предприятия, перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), характеристика продукции (услуг)).
2. Изучение общей системы организации и управления производством (функции структурных подразделений аппарата управления);

Критерии оценки компетенций ОПК-6 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ПК-8, 2 этап формирования
Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-8

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знать основы документального оформления решений в управлении производственной деятельностью Уметь составлять базовую документацию по вопросам операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных

	изменений Владеть ключевыми навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Базовый 75-86%	Знать принципы документального оформления решений в управлении производственной деятельностью Уметь составлять базовую и специальную документацию по вопросам операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Повышенный 87-100%	Знать эффективные методы документального оформления решений в управлении производственной деятельностью Уметь составлять базовую специальную и дополнительную документацию по вопросам операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений и рассчитывать их эффективность.

Задания к производственной практике

1. Анализ организационной структуры предприятия (организационная структура управления предприятием, вид организационной структуры управления предприятием, ее положительные и отрицательные стороны)
2. Изучение производственной структуры в целом и отдельных структурных подразделений предприятия.
3. Дать характеристику условий и охраны труда на производстве (нормирование управленческого труда, система разработки и применения норм управляемости на предприятии и в его структурных подразделениях)

Критерии оценки компетенций ПК-8 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ПК-17, 2 этап формирования

Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-17

Уровни	Показатели
Пороговый	Знать основные экономические условия осуществления

60-74%	предпринимательской деятельности Уметь анализировать рыночные возможности Владеть способностью анализировать экономические условия осуществления предпринимательской деятельности
Базовый 75-86%	Знать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь выявлять новые рыночные возможности Владеть способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
Повышенный 87-100%	Знать эффективные экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Владеть способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и принимать стратегические решения

Задания к производственной практике

1. Дать оценку уровня использования технологий производства (прогнозирование технического и социально-экономического развития предприятия, структура стратегического и годового планов экономического и социального развития предприятия)
2. Охарактеризовать тип производства, стадии производственного процесса.

Критерии оценки компетенций ПК-17 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ПК-18, 2 этап формирования Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-18

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	Знать основные бизнес-процессы предприятия (организации) Уметь анализировать бизнес-процессы, происходящие в социально-экономической и производственной среде Владеть базовыми навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
Базовый 75-86%	Знать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь анализировать и планировать бизнес-процессы, происходящие в организации (предприятии); Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
Повышенный	Знать эффективные экономические и социальные условия

87-100%	<p>осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>Уметь анализировать и планировать бизнес-процессы, происходящие в организации (предприятия) и уметь оценивать их эффективность;</p> <p>Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); принятия стратегических решений и оценку их эффективности</p>
---------	---

Задания к производственной практике

1. Оценить физический и моральный износ основных фондов (дать оценку основных фондов).
2. Оперативное управление основным производством.

Критерии оценки компетенций ПК-18 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Компетенции ПК-19, 2 этап формирования

Описание показателей и критериев оценивания компетенции ПК-19

Уровни	Показатели
Пороговый 60-74%	<p>Знать основы предпринимательской деятельности</p> <p>Уметь анализировать бизнес-план</p> <p>Владеть базовыми навыками бизнес-планирования</p>
Базовый 75-86%	<p>Знать основы предпринимательской деятельности и планирования на производстве</p> <p>Уметь анализировать бизнес-план и основные его структурные элементы</p> <p>Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>
Повышенный 87-100%	<p>Знать основы предпринимательской деятельности и планирования на производстве и эффективные экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>Уметь анализировать бизнес-план и основные его структурные элементы и уметь оценивать их эффективность;</p> <p>Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками принятия стратегических решений и оценку их эффективности</p>

Задания к производственной практике

1. Оценить соответствие производственной базы организации и условий труда целям предприятия.

Критерии оценки компетенций ПК-19 в рамках типового задания:

Оценка осуществляется по следующим критериям:

Выполнение задания практики и сформированность компетенций оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил качественно 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания охватывает обучающихся, проходящих практику. В случае, если обучающийся не проходил практику без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ответственный за производственную практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся, принимающий участие в процедуре, публично защищает результаты своей практики. После доклада обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на задаваемые вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости, и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах аттестации.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Информационное обеспечение представлено свободным доступом обучающихся к библиотечным фондам ВУЗа и кафедры по содержанию практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении факультета.

Основная литература

7. **Баскакова, Ольга Викторовна.** Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 372 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342663>
8. **Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства** [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Виноградова [и др.]. - 4-е изд. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 280 с. : ил. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342352>.

Дополнительная литература

9. **Информационный менеджмент** [Электронный ресурс] / Н. М. Абдикеев [и др.] ; ред. Н. М. Абдикеев. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Инфра-М, 2009. - 400 с. : ил. - (Научная мысль). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24489>. -
10. **Зудбинова, Тамара Юрьевна.** Бизнес-планирование: лучший способ предотвратить ошибки [Электронный ресурс] / Т.Ю. Зудбинова. - Электрон. текстовые дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 237 с. : ил. - (Бизнес-класс). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=341344>.
11. **Стрекалова, Наталья Дмитриевна.** Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : теория и практика : учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 352 с. : ил. - (Учебное пособие) (Стандарт третьего поколения). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28468>.
12. **Якобсон, Анатолий Яковлевич.** Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Якобсон, Т. К. Кириллова. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ОМЕГА-Л, 2013. - 176 с. : ил. - (Библиотека высшей школы). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338780>.

Интернет-ресурсы:

3. Электронная библиотечная система учебной и научной литературы – <http://ibooks.ru>
4. Консультант Плюс. Справочно-правовая поисковая система / <http://www.consultant.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Название программы	Назначение программы
MicrosoftWindows	семейство проприетарных операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на применение графического интерфейса при управлении
MicrosoftOffice	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем MicrosoftWindows, AppleMac OS X и AppleiOS (на iPad). В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Антивирус Касперского	антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое Лабораторией Касперского. Предоставляет пользователю защиту от вирусов, троянских программ, шпионских программ, руткитов, adware, а также неизвестных угроз с помощью проактивной защиты
Модульная информационная система «Шахты»	Включает пакет программ – «Планы», «Электронные ведомости», «Интернет-расширение информационной системы», «Деканат», «Авторасписание», «Программные средства для тестирования». Информационная система используется для поддержки учебного процесса вуза.
Автоматизированная библиотечная	Современное средство для автоматизации малых и средних библиотек. Включает модули АРМ Администратор, АРМ Каталогизатор, АРМ

система «Ирбис»	Комплектатор, АРМ Читатель, АРМ Книговыдача, АРМ Книгообеспеченность, АРМ Корректор, Web-Ирбис, Z-ИРБИС, ТСР/ІР сервер.
Консультант Плюс	Справочно-правовая поисковая система
AdobeFlashPlayer	Свободно-распространяемый flash-проигрыватель. это облегченный подключаемый модуль для браузера и среды выполнения расширенных веб-приложений (RIA), который обеспечивает комплексное и удобное взаимодействие, потрясающее воспроизведение аудио и видео
AdobeReader	Свободно-распространяемый считыватель *.PDFпрограмма для просмотра, создания (конвертирования) и печати документов в формате PDF
FoxitReader	Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF.
GoogleChrome	Свободно-распространяемый браузер, разрабатываемый компанией Google на основе свободного браузера Chromium и движка Blink
K-LiteCodecPack	Свободно-распространяемый универсальный набор кодеков (декомпрессоров) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов.
MozillaFirefox	Свободный браузер на движке Gecko
Opera	Свободно-распространяемый веб-браузер и пакет прикладных программ для работы в Интернете, выпускаемый компанией OperaSoftware.
Far Manager	Свободно-распространяемая программа управления файлами и архивами в Windows, работает в текстовом режиме и позволяет просто и наглядно выполнять большинство необходимых действий: просматривать файлы и каталоги, редактировать, копировать и переименовывать файлы, а также многое другое.
7-Zip	Свободно-распространяемый файловый архиватор с высокой степенью сжатия.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся
Лаборатория №201	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, ArchiCAD, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Foxit Reader, Google Chrome, Pascal ABC, VLC media Player, TMGklient, icensor.</p>
Компьютерный класс №215	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, XAMPP, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, MyTestX, DB Designer Fork, IB Expert, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Firebird, Foxit Reader, Google Chrome, Notepad++, Oracle Foss, Pascal ABC, Денвер, VLC media Player, TMGklient, , icensor.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-
педагогический университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Факультет технологии и профессионально-педагогического образования

Кафедра технологии

ОТЧЕТ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Ф.И.О. обучающегося	Иванов Иван Иванович
Курс, группа	3 курс, Т-ЗПМ 131
Код, направление подготовки (профиль)	38.03.02 Менеджмент
Период прохождения практики	02.05.2016-14.05.2016
Место прохождения практики	кафедра технологии
Ф.И.О. руководителя	Сидоров С.С.
Оценка	_____
Дата, подпись	«__» _____

Бийск-201_

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ

Дата, номер протокола заседания кафедры	Внесенные изменения	ФИО преподавателя и/или заведующего кафедрой	Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет
имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Факультет технологии и профессионально-педагогического образования
Кафедра технологии

Утверждаю:
Начальник учебно-методического
управления


М.В. Довыдова
« 01 » сентября 2017 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Профиль подготовки	Производственный менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Составитель:
канд. пед. наук, доцент кафедры технологии

И.Б. Соловьёва

Бийск 2017


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (утвержден 12 января 2016 года №7) и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (профиль подготовки Производственный менеджмент), утвержденного Ученым советом АГППУ им. В.М. Шукшина (от 05.04.2017 г. протокол №10)

Распределение по семестрам

Номер семестра	Общий объем ч/з.ед.	Продолжительность (недель)	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
10	756/21	14	Зачет с оценкой

Программа обсуждена на заседании кафедры технологии

Протокол № 1 от «31» августа 2017г.

Заведующий кафедрой  И.Б. Соловьева

1. ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основной *целью практики*: закрепить теоретические знания, полученные во время лекционных, практических, лабораторных и учебно-исследовательских занятий, подготовить окончательный текст выпускной квалификационной работы, выполненной по результатам учебно-исследовательской и практической работы, осуществить предварительную защиту на кафедре.

Программа преддипломной практики предусматривает решение следующих *задач*:

- систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения и учебно-исследовательской деятельности,
- проведение экспертизы выпускной квалификационной работы,
- оформление рукописи выпускной квалификационной работы,
- подготовка материалов для защиты выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная практика (практика осуществляется на базе кафедры технологии АГГПУ им. В.М. Шукшина).

Форма проведения: непрерывная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-7);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

Знания, умения и навыки студента определяются программой Государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки Производственный менеджмент.

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к производственным практикам блока 2 «Практики» ОПОП.

Прохождение практики предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Преддипломная практика проводится на пятом курсе в течение 14 недель. Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетную единицу, 756 часов.

В начале практики проводится организационная конференция, далее - предварительная защита и подготовка рукописи выпускной квалификационной работы к сдаче секретарю ГАК. Работа студентов в период практики организуется в соответствии с логикой подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен:

- обеспечить соблюдение требований к выпускной квалификационной работе;
- составить доклад и презентацию для защиты выпускной квалификационной работы;
- подготовить экспертизу совместно с руководителем выпускной квалификационной работы (нормоконтроль, антиплагиат);
- оформление окончательной рукописи выпускной квалификационной работы.

Основные формы отчетности: отчет по преддипломной практике, текст рукописи выпускной квалификационной работы, документы экспертизы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Объем	Содержание	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1,2	108 ч. (3 з.е.)	Знакомство с целями и задачами прохождения практики. Знакомство с графиком выполнения ВКР	Установочная конференция
2	Основной	3,4	108 ч. (3 з.е.)	Определение структуры выпускной квалификационной работы.	Проект структуры ВКР
		5, 6	108 ч. (3 з.е.)	Составление текста введения, содержащего методологический аппарат	Проект введения ВКР
		7, 8	108 ч. (3 з.е.)	Составление библиографического списка, подготовка текста теоретической части.	Проект библиографического списка, текста теоретической части
		9, 10	108 ч. (3 з.е.)	Описание практических результатов, составление текста заключения, содержащего выводы	Наличие практических разработок, их обоснования, актов апробации или экспертизы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Объем	Содержание	Формы текущего контроля
		11, 12	108 ч. (3 з.е.)	Форматирование текста пояснительной записки Проверка ВКР на степень заимствования	Результат проверки на антиплагиат, сдача рукописи руководителю
3	Заключительный	13, 14	108 ч. (3 з.е.)	Оформление отзыва на ВКР Составление и уточнение доклада и презентации для защиты. Написание отчёта по практике	Отчёт
	Итого		756 ч. (21)		Зачет с оценкой

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся и входит в состав основной профессиональной образовательной программы направление подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент», квалификация бакалавр, реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайском государственном гуманитарно-педагогическом университете имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе «Производственная практика» в соответствии с учебным планом 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», квалификация бакалавр.

6.1. Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от кафедры в процессе выполнения обучающимися предусмотренных работ, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Требования к выпускной квалификационной работе определяются действующим Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров.

Типовое контрольное задание переводится в 100-балльную шкалу и оценивается в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов:

- оценка «5» выставляется в случае, если студент выполнил 87-100 % задачи;
- оценка «4» выставляется в случае, если студент выполнил 75-86 % задачи;
- оценка «3» выставляется в случае, если студент выполнил 60-74 % задачи;
- оценка «2» выставляется в случае, если студент выполнил менее 60 % задачи.

6.2. Требования к отчету по преддипломной практике

Отчет должен содержать информацию о всей выполненной студентом работе за время преддипломной практики:

В отчет по преддипломной практике студенты включают:

1. Титульный лист.
2. Полностью заполненное задание на дипломную работу.
3. Методологический аппарат (актуальность, объект, предмет, цель, задачи, гипотезу, методы, научную или условную новизну, практическую значимость) – в печатном виде.
4. Оглавление работы– в печатном виде.
5. Печатное описание практического результата (продукта) работы.
6. Полный библиографический список дипломной работы – в печатном виде.

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

Компетенции, этапы	Показатели	Оценочные средства
ОПК-2 2 этап	Знать: организационную структуру управления предприятием, функции и подчинённость отделов, количественный и качественный состав персонала системы управления	Отчет по преддипломной практике
	Уметь: составлять основную управленческую документацию	
	Владеть: способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	
ОПК-4 2 этап	Знать нормы и правила делового этикета, знать правила ведения переговоров	Отчет по преддипломной практике
	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
	Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления	
ОПК-6 2 этап	Знать методы принятия управленческих решений в деятельности организаций	Отчет по преддипломной практике
	Уметь применять различные виды методов при принятии управленческих решений	
	Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по преддипломной практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания охватывает обучающихся, проходящих практику. В случае, если обучающийся не проходил практику без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность и не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий производственную практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся, принимающий участие в процедуре, публично защищает результаты своей практики. После доклада обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на задаваемые вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости, и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Информационное обеспечение представлено свободным доступом обучающихся к библиотечным фондам ВУЗа и кафедры по содержанию практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении факультета.

Основная литература

13. Баскакова, Ольга Викторовна. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 372 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342663>
14. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] / Н. М. Абдикеев [и др.] ; ред. Н. М. Абдикеев. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Инфра-М, 2009. - 400 с. : ил. - (Научная мысль). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24489>. –
15. Яковсон, Анатолий Яковлевич. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Яковсон, Т. К. Кириллова. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ОМЕГА-Л, 2013. - 176 с. : ил. - (Библиотека высшей школы). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338780>.

Дополнительная литература

16. Воин, А. Единый метод обоснования научных теорий [Электронный ресурс] : монография / А. М. Воин. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Алетейя, 2012. - 216 с. : ил. - ISBN 978-5-91419-740-4. - Режим доступа: <http://ibooks.ru2>.
17. Зудбинова, Тамара Юрьевна. Бизнес-планирование: лучший способ предотвратить ошибки [Электронный ресурс] / Т.Ю. Зудбинова. - Электрон. текстовые дан. - Ростов-

на-Дону : Феникс, 2014. - 237 с. : ил. - (Бизнес-класс). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=341344>.

18. Стрекалова, Наталья Дмитриевна. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : теория и практика : учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 352 с. : ил. - (Учебное пособие) (Стандарт третьего поколения). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28468>.

Интернет-ресурсы

5. Электронная библиотечная система учебной и научной литературы – <http://ibooks.ru>
 6. Консультант Плюс. Справочно-правовая поисковая система / <http://www.consultant.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Название программы	Назначение программы
MicrosoftWindows	семейство проприетарных операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на применение графического интерфейса при управлении
MicrosoftOffice	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем MicrosoftWindows, AppleMac OS X и AppleiOS (на iPad). В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Антивирус Касперского	антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое Лабораторией Касперского. Предоставляет пользователю защиту от вирусов, троянских программ, шпионских программ, руткитов, adware, а также неизвестных угроз с помощью проактивной защиты
Модульная информационная система «Шахты»	Включает пакет программ – «Планы», «Электронные ведомости», «Интернет-расширение информационной системы», «Деканат», «Авторасписание», «Программные средства для тестирования». Информационная система используется для поддержки учебного процесса вуза.
Автоматизированная библиотечная система «Ирбис»	Современное средство для автоматизации малых и средних библиотек. Включает модули АРМ Администратор, АРМ Каталогизатор, АРМ Комплектатор, АРМ Читатель, АРМ Книговыдача, АРМ Книгообеспеченность, АРМ Корректор, Web-Ирбис, Z-ИРБИС, ТСР/ІР сервер.
Консультант Плюс	Справочно-правовая поисковая система
AdobeFlashPlayer	Свободно-распространяемый flash-проигрыватель. это облегченный подключаемый модуль для браузера и среды выполнения расширенных веб-приложений (RIA), который обеспечивает комплексное и удобное взаимодействие, потрясающее воспроизведение аудио и видео
AdobeReader	Свободно-распространяемый считыватель *.PDFпрограмма для просмотра, создания (конвертирования) и печати документов в формате PDF
FoxitReader	Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF.
GoogleChrome	Свободно-распространяемый браузер, разрабатываемый компанией Google на основе свободного браузера Chromium и движка Blink
K-LiteCodecPack	Свободно-распространяемый универсальный набор кодеков

Название программы	Назначение программы
	(декомпрессоров) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов.
MozillaFirefox	Свободный браузер на движке Gecko
Opera	Свободно-распространяемый веб-браузер и пакет прикладных программ для работы в Интернете, выпускаемый компанией OperaSoftware.
Far Manager	Свободно-распространяемая программа управления файлами и архивами в Windows, работает в текстовом режиме и позволяет просто и наглядно выполнять большинство необходимых действий: просматривать файлы и каталоги, редактировать, копировать и переименовывать файлы, а также многое другое.
7-Zip	Свободно-распространяемый файловый архиватор с высокой степенью сжатия.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся
Лаборатория №201	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, ArchiCAD, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Foxit Reader, Google Chrome, Pascal ABC, VLC media Player, TMGklient, icensor.</p>
Компьютерный класс №215	<p>Комплект мебели: учебные столы и стулья.</p> <p>Технические средства: 6 компьютеров, оснащенных комплектом лицензированного программного обеспечения.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Borland Delphi, Kaspersky, Консультант Плюс, Ирбис.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, XAMPP, K-Lite Rjdec Pack, Far Manager, MyTestX, DB Designer Fork, IB Expert, Adobe Reader, CCleaner, Defraggler, Firebird, Foxit Reader, Google Chrome, Notepad++, Oracle Foss, Pascal ABC, Денвер, VLC media Player, TMGklient, , icensor.</p>

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ

Дата, номер протокола заседания кафедры	Внесенные изменения	ФИО преподавателя и/или заведующего кафедрой	Подпись