Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.11.2023 09:05:24
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
_____ Е.А. Асташова
«23» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
_____ В.В. Кузнецова
«23» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Экономика и управление организацией»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент — Е.А. Погребцова

Внутренние эксперты:

Председатель МК — Н.А. Кузнецова

Начальник управления информационных технологий — П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ — Г.А. Горелкина

Директор НСХБ — И.М. Демчукова

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённый приказом Министерства образования и науки 12 августа 2020 г. № 970.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

1 Цели практики

Целью преддипломной практики является формирование у бакалавров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами профессиональных умений и навыков и содействие осознанному самоопределению будущих бакалавров по отношению к деятельности в организациях.

2 Задачи практики

Общими задачами при прохождении преддипломной практики являются следующие:

- знакомство с организационной структурой предприятия, организацией ее деятельности, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- развитие навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности предприятия, выработка рекомендаций для повышения эффективности функционирования отдельного структурного подразделения или предприятия в целом, на котором организовано прохождение преддипломной практики;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной и т.д. деятельности предприятия, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

3 Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практика» ОПОП.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули):

- Б1.В.12 Документирование управленческой деятельности
- Б1.В.16 Управление качеством на предприятии
- Б1.О.17 Управление проектами
- Б1.В.11 Бизнес-планирование
- Б1.В.05 Стратегическое управление организацией

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата. Преддипломная практика является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса).

В период прохождения преддипломная практики, обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять выпускную квалификационную работу.

4 Тип и способ проведения практики

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Практика проводится в форме индивидуального обучения по основам выбранной профессии.

5 Место и время проведения практики

Место проведения производственной практики – органы управления АПК, региональные и местные информационно-консультационные службы, с которыми у университета оформлены договорные отношения по вопросам предприятия и проведения практик. Преддипломная практика состоит из выполнения общеобязательных и индивидуальных заданий.

Преддипломная практика проводится для бакалавров очной формы обучения на 4 курсе в 8 семестре.

Продолжительность преддипломной практики – 5 2/6 недель, трудоемкость – 288 часа (8 зач.ед.), форма контроля – дифференцированный зачет.

6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	6
ПК-1	Способен анализировать, обосновывать и выбирать управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей	ИД-1 $_{ПК-1}$ обладает знаниями сущности инструментов качественного и количественного анализа, умеет анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации	основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации
		ИД-2 $_{ПК-1}$ умеет анализировать и классифицировать большой объем информации, использовать программное обеспечение для работы с информацией, составлять отчеты и систематизировать информацию; оформлять результаты бизнес-анализа	методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа
ПК-2	Способность оценивать воздействие микро- и макроэкономической среды на функционирование организации, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организации и ее конкурентной среды	ИД-3 $_{ПК-2}$ владеет методами оценки воздействия микро- и макроэкономической среды на формирование конкурентоспособности предприятия	основы анализа конкурентоспособности предприятия	обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций

1	2	3	4	5	6
ПК-3	Умение разрабатывать и обеспечивать режимы труда и отдыха, нормы труда, системы оплаты и материального стимулирования труда	ИД-2 $_{ПК-3}$ предметов и средств труда сложности трудовых, технологических процессов; анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала	методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления
ПК-5	Способен разрабатывать инвестиционный проект, проводить аналитический этап его экспертизы, формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта	ИД-2 $_{ПК-5}$ знает основы экономического анализа и стратегического менеджмента; методы оценки экономической эффективности отрасли; основные факторы риска и их количественную оценку; способы управления финансовыми потоками; принципы бюджетирования в рамках реализации инвестиционного проекта	организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации.	методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов

Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1$_{ПК-1}$	Полнота **знаний**	Знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Не знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Поверхностно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Свободно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	В совершенстве знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	
ПК-1	ИД-2 $_{ПК-1}$	Полнота **знаний**	Знает методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Не знает методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Поверхностно ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Свободно ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	В совершенстве ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Отчет по практике

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-1	ИД-2 $_{ПК-1}$	Наличие **умений**	Умеет оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Не умеет оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Умеет оценивать надежность источников информации, однако затрудняется в оформлении результатов	Умеет хорошо оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Умеет свободно оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Не владеет навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Демонстрирует слабое владение навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Показывает недостаточность владения навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Демонстрирует высокий уровень владения навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	
ПК-2	ИД-3 $_{ПК-2}$	Полнота **знаний**	Знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Не знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Поверхностно ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	Свободно ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	В совершенстве ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Не умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но при этом допускает грубые ошибки	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но при этом допускает незначительные ошибки	Умеет свободно обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Не владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует слабое владение методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Показывает недостаточность владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует высокий уровень владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	
ПК-3	ИД-2 $_{ПК-3}$	Полнота **знаний**	Знает методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Не знает методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Поверхностно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Свободно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Свободно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	
		Наличие **умений**	Умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	Не умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	Умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа, при этом допускается грубые ошибки	Умее выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа, при этом допускает незначительные ошибки	Умеет свободно выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-3	ИД-2 $_{ПК-3}$	Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Не владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Демонстрирует слабое владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Показывает недостаточность владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Показывает сводобное владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Отчет по практике
ПК-5	ИД-2 $_{ПК-5}$	Полнота **знаний**	Знает организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	Не знает организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	Поверхностно ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	Свободно ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	В совершенстве ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	Не умеет прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	Умеет давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам	Умеет прогнозировать показатели и давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам	Умеет прогнозировать показатели и давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Не владеет методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Демонстрирует слабое владение методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Показывает недостаточность владения методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Демонстрирует высокий уровень владения методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	

Бакалавр по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

Информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

предпринимательская деятельность:

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц (5 2/6недель), 288 часов.

Таблица 2 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	***Подготовительный этап*** Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса студента-практиканта).	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка Экскурсия по предприятию. Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта	Устный опрос, дневник практики
2	***Выполнение программы практики (общее задание)*** - общая характеристика предприятия - экономическая эффективность деятельности предприятия.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Отметки в дневнике практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от предприятия	Индивидуальное задание, дневник практики

1	2	3	4
	- оценка финансового состояния предприятия. - анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию. - оценка конкурентных преимуществ предприятия. - современное состояние системы управления на предприятии.		
3	***Выполнение программы практики (индивидуальное задание)*** Постановка проблем(ы) и поиск путей их (ее) решения (на примере принимающего предприятия	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения. Отметки в дневнике практики. Подготовка отчета о практике Консультации с руководителями практики от кафедры и от предприятия	Индивидуальное задание, дневник практики
4	***Заключительный этап*** Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие студента с места практики. Завершение работы над отчетом о практики	Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета о практике Защита отчета о практике	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

Обучающемуся перед прохождением практики выдается задание на практику.

В процессе работы в организациях АПК в должности или в качестве практиканта студент обязан получить практические навыки в области управления производства. Для этого он должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста экономического профиля, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, балансовых комиссиях, совещаниях и т.п.).

В ходе прохождения производственной практики студент должен собрать и проанализировать информационно- документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью изучения различных сторон деятельности организации.

Общее задание на практику предполагает внимательное изучение практикантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим блокам:

1. Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы деятельности предприятия

полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес (месторасположение центрального офиса) организации, цели, задачи и краткая история ее создания;

географическое положение, расстояние до крупных населенных пунктов, промышленных центров, транспортное сообщение, состояние и протяженность автомобильных дорог, расстояние до рынков сбыта и т.п.;

общая земельная площадь, рельеф, почвенно-климатические условия;

организационно-правовая форма исследуемого предприятия;

содержание основных учредительных документов организации (устав, учредительный договор и др.);

правовое положение предприятия; условия функционирования предприятия; цели и задачи предприятия, миссия предприятия.

2. Экономическая оценка деятельности предприятия

наличие, состав и качественная характеристика земельных ресурсов, производственное направление и специализация предприятия;

оценка эффективности использования основного и оборотного капитала, трудовых ресурсов;

оценка издержек производства, себестоимости произведенной (реализованной) продукции, формирование цен;

анализ финансовых результатов производства отдельных видов продукции, отраслей и сельскохозяйственного производства в целом;

определение точки безубыточности по видам продукции

3. Оценка финансового состояния предприятия.

горизонтальный и вертикальный анализ баланса;

анализ коэффициентов ликвидности;

оценка финансовой устойчивости;

определение класса финансовой устойчивости;

анализ деловой активности и эффективности использования капитала.

4. Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.

выявление факторов прямого воздействия внешней среды с подтверждением цифрового материала;

выявление факторов косвенного воздействия внешней среды с подтверждением цифрового материала;

выявление факторов внутренней среды с подтверждением цифрового материала;

позиционирование предприятия в матрице SWOT-анализ.

5. Оценка конкурентных преимуществ предприятия.

изучение потребителей (в т. ч. существующих и потенциальных), выявление системы их предпочтений и намерений;

изучение рыночной сегментации;

анализ конъюнктуры рынка (в т. ч. определение тенденций изменения рынка, оценка его емкости, прогноз объема спроса);

анализ конкуренции на рынке;

анализ рыночных позиций предприятия.

6. Современное состояние системы управления на предприятии.

Следует изучить структуру управления предприятия и определить ее тип, соответствие организационному устройству; провести анализ линейных и функциональных связей, представить схему существующей структуры управления. При анализе структуры важно обратить внимание на ее соответствие требованиям рационального построения.

Необходимо ознакомиться с распределением должностных обязанностей, с составом и численностью аппарата управления; выявить соответствие их нормам и факторам управляемости; рассмотреть возможности совмещения должностей и профессий, объединения или разделения служб. Регламентирование функций управления следует изучить по документам, регулирующим деятельность подразделений и служб (должностные инструкции отдельных работников). При проведении анализа важно уточнить, насколько регламентирующие документы соответствуют современным требованиям, действующим законодательным и нормативным актам.

При ознакомлении с хозяйственным механизмом и методами управления необходимо подробно изучить организационно-экономические нормативы (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и так далее), рабочие планы по периодам работ, порядок проведения нарядов, планерок, деловых совещаний; порядок заключения и исполнения конкретных договоров. Нужно выявить место и роль экономических методов управления (экономический анализ, совершенствование внутрихозяйственных экономических отношений, материальное стимулирование).

Следует рассмотреть ситуации и критически оценить аспекты организаторской деятельности отдельных руководителей с точки зрения применения социально-психологических методов управления; определить их стиль управления.

Нужно изучить кадры управления и организацию управленческого труда. В этой сфере необходимо освоить элементы кадровой работы (планирование, подбор, аттестация, повышение квалификации и переподготовки).

Студент должен изучить организацию оперативного управления и информационного обеспечения процессов управления. На конкретных примерах следует показать процесс принятия управленческих решений, организацию контроля выполнения и регулирования хода работ в предприятии

7. *Индивидуальное задание*

Рассмотреть современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы.

Студенту перед прохождением практики выдается задание на практику. Задание на преддипломную практику оформляется по установленной форме и утверждаются руководителем ОПОП 38.03.02 Менеджмент

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В период подготовки и проведения производственной практики студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент используются образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии

На подготовительном этапе:

***Научно-исследовательские технологии*:**

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;

- разработка инструментария исследования.

Образовательные технологии:

- Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

- экскурсия по предприятию.

На этапе выполнение программы практики

Образовательные технологии:

- *наглядно-информационные технологии* (материалы выставок, экспонаты музеев и «красных уголков» предприятия, стенды, плакаты, альбомы и др.);

- использование *библиотечного фонда* учреждения;

- *организационно-информационные технологии* (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- *вербально-коммуникационные технологии* (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий (жителями населенных пунктов);

- *наставничество* (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);

- *информационно-консультационные технологии* (консультации ведущих специалистов);

- *информационно-коммуникационные технологии (*информация из Интернет, e-mail и т.п.);

- *информационные материалы радио и телевидения;*

- *аудио- и видеоматериалы.*

Научно-производственные технологии:

- *инновационные технологии*, используемые в учреждении, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;

- *эффективные традиционные технологии*, используемые в учреждении, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;

- *консультации ведущих специалистов* по использованию в производстве научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии:

- наблюдения, измерения, фиксация результатов;

- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала;

- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;

- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);

- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий.

На заключительном этапе

Образовательные технологии:

- работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей);

- изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и библиографического аппарата;

- консультации библиографов;

Научно-исследовательские технологии:

- систематизация фактического и литературного материала;

- обобщение полученных результатов;

- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;

- формулирование выводов и предложений по общей части программы производственной практики и индивидуальному заданию;

- экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия;

- консультации научного руководителя;

- оформление и защита отчета о практике.

.

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка (зачет) по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

По окончании производственной практики на основании записей в дневнике, собранных материалов, а также собственных наблюдений и предложений обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики. Для оформления отчета ему в конце практики выделяется 2-3 дня.

После рецензирования преподавателем (не более 3 дней) представленных документов: отчета, дневника и отзыва обучающийся защищает отчет о производственной практике перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

По результатам производственной практики обучающиеся пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен сопровождаться оценочным листом, заданием, характеристикой, дневником прохождения практики, совместным рабочим графиком (планом) проведения практики, актом проверки на наличие заимствований.

Отчет, дневник прохождения практики и характеристика подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Текст отчета делится на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов пишутся на отдельной строке или странице прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, и т. д.). Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Перенос слов в заголовке разделов не допускается, точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки подразделов пишутся на отдельной строке.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

– разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки

(2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЙОНА);

– подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 2.1 Природно-климатические условия);

– аналогично оформляются номера подподразделов и вопросов (например: 2.1.2 Характеристика климата).

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) желательно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Громоздкие аналитические таблицы, карты хронографий, формы документов следует представлять в приложениях.

Таблицы и рисунки тоже нумеруются арабскими цифрами; нумерация может быть единой от первой таблицы (рисунка) до последней, расположенных по тексту. Но допускается отдельная нумерация в пределах каждого раздела, при этом первая цифра номера таблицы отражает номер раздела, а последующие – номер таблицы в разделе (например: Таблица 2.1, Таблица 4.2).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если заголовок не умещается на одной строке, начало второй строки должно быть на уровне прописной буквы первого слова заголовка. Главное слово, отражающее подлежащее таблицы, ставится в единственном числе. Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линии не проводятся. Графы таблицы в первой и в последующих частях нумеруются арабскими цифрами. При этом заголовок таблицы указывается только над первой ее частью. Над последующими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Формулы тоже следует нумеровать арабскими цифрами по единой системе или в пределах каждого раздела, т. е. так же, как поступаете в отношении таблиц. Номер формулы дается с правой стороны от нее в круглых скобках (например: (3.1), что означает первую формулу в третьем разделе).

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета.

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –25 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют ***в правом верхнем*** углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

В качестве приложения к нему предоставляются:

1) Дневник практики.

В период практики студенты обязаны систематически заполнять дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом.

Дневник практики проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончанию срока практики.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование предприятия,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- умение студента проводить исследование внешней и внутренней среды организации;
- находить, вычленять и анализировать необходимую информацию;
- степень выполнения программы практики; инициативность и умение работать в коллективе;
- соблюдение трудовой дисциплины и другие характеристики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,

- печать и подпись руководителя практики от предприятия.

Для защиты отчёта по преддипломной практике студенты готовят для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики. В докладе в обязательном порядке следует:

- дать краткую общую производственную характеристику предприятия, ставшей для студента местом прохождения практики;
- назвать должность руководителя практики от предприятия и её подразделение (-ния), деятельность которого изучалась студентом наиболее глубоко;
- озвучить основные выводы (аналитическое заключение), к которым студент пришёл по итогам обследования предприятия;
- охарактеризовать направления совершенствования её деятельности, которые он предполагает прорабатывать в рамках выпускной квалификационной работы;
- охарактеризовать основные факторы, способствовавшие и затруднившие (при наличии) достижение целей и решение задач практики.

Процедура защиты отчётов о прохождении преддипломной практики включает следующие этапы:

- члены комиссии по защите отчётов о прохождении преддипломной практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенные к нему оценочные материалы.
- для выступления с отчётным докладом перед комиссией обучающемуся даётся 10-12 минут.
- после доклада члены комиссии задают обучающемуся стандартные и ситуативные вопросы.

Примерные вопросы:

С какими нормативно-правовыми документами организации вы ознакомились.

Назовите основные бизнес-процессы организации

Как организован документооборот в предприятии?

Какие факторы прямого воздействия внешней среды Вы выявили

Какая структура управления в предприятии?

Охарактеризуйте систему внешних экономических отношений организации.

Что можно порекомендовать организации для повышения эффективности деятельности в современных экономических условиях?

Что показывают коэффициенты ликвидности?

Какие показатели отражают деловую активность предприятия? 10.Какие конкурентные преимущества предприятия Вы выявили?

9.1 . Промежуточная аттестация
по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.2 Процедура аттестации

На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления обучающегося, его ответов на заданные вопросы, комиссия аттестует (или не аттестует) обучающегося по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень прохождения им практики, используя приведённые ниже критерии оценки:

оценка ***«отлично»*** выставляется при условии полного отражения в отчете всех программных разделов практики, по которым во время защиты обучающимся даются четкие и аргументированные ответы; написание отчета грамотное и оформление аккуратное;

оценка ***«хорошо»*** выставляется за отчет, в котором нашли отражение все программные разделы практики, но при защите обучающийся недостаточно четко ориентируется в представленных материалах, в написании и оформлении отчета имеются отдельные ошибки;

оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется за отчет, в котором недостаточно полно отражены отдельные программные разделы и при защите обучающийся теряется в ответах на поставленные членами комиссии вопросы.

Если отчет и его защита не соответствуют названным условиям, обучающийся получает ***неудовлетворительную оценку***.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Компьютерный класс с выходом в «Интернет» для проведения практических и лабораторных занятий.	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в «Интернет», с программным обеспечением. Программное обеспечение: Пакет офисных программ, MySQL, PostgreSQL, SQLite, MariaDB, Firebird, CUBRID. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран.
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер, Сканер, Копир. аппарат, Системный комплект arbyte МФУ, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.

11 Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1 Требование ФГОС

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

11.2 Кадровое обеспечение практики

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое (почетное) звание

12 Обеспечение учебного процесса

12.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

12.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.13.

12.3. Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

– предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

12.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика (на 2021/2022 уч.год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учебник / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 411 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003931-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/989384 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Скляренко, В. К. Экономика предприятия / Скляренко В.К., Прудников В.М., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-006291-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987782 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М. И. Бухалков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006759– Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Грибов, В. Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2018. — 448 с. - ISBN 978-5-906923-73-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/930124– Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011735-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1145303 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек [и др.] ; под ред. М.П. Тушканова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 270 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011330-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072143 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 320 с. - ISBN 978-5-394-03481-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093177– Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва : [б. и.]. ,2003 -	НСХБ

Перечень
ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
и локальных сетей университета

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http:// znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

Автор(ы)	Наименование	Доступ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Погребцова Е.А.	УМКД «Преддипломная практика»	Локальная сеть экономического факультета

3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

Информационные технологии,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины	
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ,в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ	Самостоятельная работа студента
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса	
Наименование справочной системы	Доступ
Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru

3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Самостоятельная работа студента
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
программы практики
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга протокол № 14 от 11.06.2021. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ / Асташова Е.А. /
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.02 Менеджмент; протокол № 11 от 15.06.2021. Председатель МКН – 38.03.02 Менеджмент _____ Н.А. Курицова
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области _____ /Белёвкин В.Я./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:
Канд. экон. наук, доцент кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» _____ /Бреусова А.Г./

Подпись Бреусовой А.Г. заверяю
Специалист по КР [illegible] Зайцева Н.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе практики
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение 2

Методические указания для обучающихся
по прохождению практики
представлены отдельным документов

Приложение 3

Методические рекомендации преподавателям

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий

Учитывая значимость практики в профессиональном становлении обучающегося, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение обучающимся всех видов занятий;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента в соответствии с планом-графиком;

- своевременная сдача преподавателю отчета о прохождении практики.

Руководитель практики:

- разрабатывает календарно-тематический план практики;
- осуществляет контроль за выполнением работ, предусмотренных программой практики;
- оказывает консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимает отчеты по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению

38.03.02 Менеджмент

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике

Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Экономика и управление организацией»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Менеджмента и маркетинга
Разработчик, Доцент, кандидат экономических наук	Е.А. Погребцова

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения практики.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.

5. Фонд оценочных средств по практике включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения практике.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися практике в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа.

1.ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
ПК-1	Способен анализировать, обосновывать и выбирать управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей	ИД-1 $_{ПК-1}$ обладает знаниями сущности инструментов качественного и количественного анализа, умеет анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации	основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации
		ИД-2 $_{ПК-1}$ умеет анализировать и классифицировать большой объем информации, использовать программное обеспечение для работы с информацией, составлять отчеты и систематизировать информацию; оформлять результаты бизнес-анализа	методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа
ПК-2	Способность оценивать воздействие микро- и макроэкономической среды на функционирование организации, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организации и ее конкурентной среды	ИД-3 $_{ПК-2}$ владеет методами оценки воздействия микро- и макроэкономической среды на формирование конкурентоспособности предприятия	основы анализа конкурентоспособности предприятия	обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций
ПК-3	Умение разрабатывать и обеспечивать режимы труда и отдыха, нормы труда, системы оплаты и материального стимулирования труда	ИД-2 $_{ПК-3}$ предметов и средств труда сложности трудовых, технологических процессов; анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала	методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления
ПК-5	Способен разрабатывать инвестиционный проект, проводить аналитический этап его экспертизы, формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта	ИД-2 $_{ПК-5}$ знает основы экономического анализа и стратегического менеджмента; методы оценки экономической эффективности отрасли; основные факторы риска и их количественную оценку; способы управления финансовыми потоками; принципы бюджетирования в рамках реализации инвестиционного проекта	организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации.	методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов

Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1$_{ПК-1}$	Полнота **знаний**	Знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Не знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Поверхностно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Свободно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	В совершенстве знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	
ПК-1	ИД-2 $_{ПК-1}$	Полнота **знаний**	Знает методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Не знает методику критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Поверхностно ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Свободно ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	В совершенстве ориентируется в методике критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников для оформления результатов бизнес-анализа	Отчет по практике

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-1	ИД-2 $_{ПК-1}$	Наличие **умений**	Умеет оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Не умеет оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Умеет оценивать надежность источников информации, однако затрудняется в оформлении результатов	Умеет хорошо оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Умеет свободно оценивать надежность источников информации, с целью проведения анализа и оформления результатов	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Не владеет навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Демонстрирует слабое владение навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Показывает недостаточность владения навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	Демонстрирует высокий уровень владения навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие для оформления результатов бизнес-анализа	
ПК-2	ИД-3 $_{ПК-2}$	Полнота **знаний**	Знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Не знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Поверхностно ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	Свободно ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	В совершенстве ориентируется в основах анализа конкурентоспособности предприятия	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Не умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но при этом допускает грубые ошибки	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но при этом допускает незначительные ошибки	Умеет свободно обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Не владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует слабое владение методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Показывает недостаточность владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует высокий уровень владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	
ПК-3	ИД-2 $_{ПК-3}$	Полнота **знаний**	Знает методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Не знает методы экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Поверхностно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Свободно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Свободно ориентируется в методах экономического анализа показателей работы подразделений организации и методы управления	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	Не умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	Умеет выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа, при этом допускается грубые ошибки	Умее выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа, при этом допускает незначительные ошибки	Умеет свободно выявлять возможности повышения эффективности управления на основе проведенного анализа	

1	2	3	**4**	5	6	7	8	9
ПК-3	ИД-2 $_{ПК-3}$	Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Не владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Демонстрирует слабое владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Показывает недостаточность владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Показывает сводобное владение навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления	Отчет по практике
ПК-5	ИД-2 $_{ПК-5}$	Полнота **знаний**	Знает организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	Не знает организацию и этапы процесса бюджетного управления компанией	Поверхностно ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	Свободно ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	В совершенстве ориентируется в понятии организация и этапы процесса бюджетного управления компанией	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	Не умеет прогнозировать показатели, дать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	Умеет давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам	Умеет прогнозировать показатели и давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам	Умеет прогнозировать показатели и давать объяснение полученным в результате проведенной аналитической работы результатам и сформулировать соответствующие рекомендации	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Не владеет методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Демонстрирует слабое владение методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Показывает недостаточность владения методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	Демонстрирует высокий уровень владения методами, технологиями и инструментами составления и анализа бюджетной отчетности, финансовой оценки инвестиционных проектов, управления рисками инвестиционных проектов	

2.2. РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРА	- задание на практику;
2. Средства для текущего контроля	- дневник практики;
	- приложения к отчету;
	- собеседование
3. Средства для рубежного контроля	- дневник практики, заверенный подписью руководителя;
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам практики	- отчёт, допущенный руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- защита отчету

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРА

Задания формируются руководителем совместно с обучающимися на основе программы практики. При этом учитываются избранные базовые объекты практики.

Задания на практику оформляются по установленной форме и утверждаются руководителем.

С предприятиями и организациями университет оформляет договорные отношения по вопросу проведения практик. Производственная практика должна проходить на тех предприятиях, которые служат объектами преддипломного исследования. Базы практик утверждаются приказом, начало и окончание определяется так же им. Изменение базы практики не допускается когда издан приказ.

Договора с предприятием заполняются в двух экземплярах обучающимися. Ответственный за производственное обучение студентов и трудоустройство выпускников кафедры менеджмента и маркетинга выдает бланки договоров. Первый экземпляр остается на кафедре, второй обучающийся берет с собой на предприятие, принимающее его на практику. Предпочтительно заключение долгосрочного договора по прохождению практики на пять лет, так как в последующие годы оформляется только дополнительное соглашение.

Если несколько обучающихся, то заключается коллективный договор. К индивидуальному и коллективному договору добавляется заполненного заключение о результатах аттестации мест прохождения практики обучающимися.

Приказом назначается руководить практики от факультета с целью руководства практикой обучающихся. Директор предприятии возлагает на своего подчиненного (руководителя практики от предприятия) постоянное руководство и проведения контроля за ходом прохождения практики.

Руководитель от принимающей организации:

– закрепляет обучающихся к квалифицированному сотруднику, с целью передачи знаний и опыта;

– одобряет оформленный обучающимся дневник практики;

– разрешает обучающимся в пределах программы производственной практики и выданного задания знакомиться с документами и материалами;

– изучает и подписывает характеристику на обучающегося за период прохождения практики, которую составляет непосредственный руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия:

– проверяет правильность заполнения дневника практики и оформляет свои замечания в графе «отметка о выполнении руководителя от принимающей организации»;

– исследует уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества обучающегося;

– подводит выводы по проделанной работы обучающимся и выделяет важные этапы по заданию, а также оценивает результаты их работы;

– ставить в известность руководителя подразделения о замечаниях в работе обучающегося, степени его подготовки и рекомендации по усовершенствованию качества проводимости практики;

– по завершении практики подытоживает ее итоги и пишет характеристику на обучающегося.

С целью предоставления методической помощи в понимании производственной практики назначаются руководители из числа преподавателей кафедр менеджмента и маркетинга, которые:

– проводят организационные мероприятия перед началом прохождения практики;

– ознакамливает руководителя практического подразделения о программе обучения обучающегося и степени его подготовки;

– координирует время, тематику и объем работы обучающегося;

– представляют методическую помощь руководителю практики от организации по задачам координации работ обучающегося;

– представить обучающемуся методическую помощь в оформлении дополнительных и индивидуальных заданий до начала практики;

– коллективно с руководителем практики от принимающей организации подытоживают и оценивают отчет обучающегося;

– оговаривает с руководителями подразделения от принимающей организации задания по программе практики, имеющиеся неточности в ее устройстве и проведении, направления по их исключении;

– вовлекаются в дискуссию вместе с руководителем практики от принимающей организации отчетов обучающихся и подведении выводов по проведении практики;

– после окончания сроков защиты предоставление на заседание кафедры отчета о результатах и предложения по ее совершенствованию.

3.2 Средства для текущего контроля

В течение всего периода прохождения практики обучающиеся ведут дневники установленной формы. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по заданиям.
Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем практики от предприятия: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по практике.
Текущая аттестация знаний обучающихся, полученных в ходе практики, проводится на основе их ответов на контрольные вопросы и выполнения заданий. Аттестация проводится в форме защиты по отчету о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта.

2.3 Средства для рубежного контроля

Средством для рубежного контроля по практике является дневник.
Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет задания согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.
Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все виды деятельности, в которых обучающийся принимал участие и дается их оценка.
Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проводимых мероприятиях. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными.
Дневник проверяет руководитель практики. Руководитель делает устные и письменные замечания по ведению дневника, ставит оценку по данному виду работы и свою подпись.

2.4 Средства для промежуточной аттестации по итогам практики

Средствами промежуточной аттестации по практике являются:
- отчет по практике, допущенный руководителем от кафедры;
- приложения к отчету.

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта. По окончании производственной практики на основании записей в дневнике, собранных материалов, а также собственных наблюдений и предложений обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики. Для оформления отчета ему в конце практики выделяется 2-3 дня.

После рецензирования преподавателем (не более 3 дней) представленных документов: отчета, дневника и отзыва обучающийся защищает отчет о производственной практике перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

Обучающийся обязан защитить отчет в течение двух недель после окончания производственной практики.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонд оценочных средств по практике включает:
- оформление и защиту отчета по практике;
- контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики;
- критерии оценки при защите отчета.

По результатам производственной практики студенты пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования к отчету:
- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;

– краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

– конкретность изложения результатов работы;

– обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются:

– титульный лист;

– оглавление (содержание);

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения.

– Отчет должен сопровождаться оценочным листом (приложение 2); заданием (приложение 3), отзывом-характеристов руководителя практики от предприятия (приложение 4), дневником прохождения практики (приложение 5), совместным рабочим графиком (планом) проведения практики (приложение 6), актом проверки на наличие заимствований (приложение 7).

Отчет, дневник прохождения практики и характеристика подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Текст отчета делится на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов пишутся на отдельной строке или странице прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, и т. д.). Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Перенос слов в заголовке разделов не допускается, точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки подразделов пишутся на отдельной строке.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

– разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки

(2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ);

– подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 2.1 Природно-климатические условия);

– аналогично оформляются номера подподразделов и вопросов (например: 2.1.2 Характеристика климата).

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) желательно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Громоздкие аналитические таблицы, карты хронографий, формы документов следует представлять в приложениях.

Таблицы и рисунки тоже нумеруются арабскими цифрами; нумерация может быть единой от первой таблицы (рисунка) до последней, расположенных по тексту. Но допускается отдельная нумерация в пределах каждого раздела, при этом первая цифра номера таблицы отражает номер раздела, а последующие – номер таблицы в разделе (например: Таблица 2.1, Таблица 4.2).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если заголовок не умещается на одной строке, начало второй строки должно быть на уровне прописной буквы первого слова заголовка. Главное слово, отражающее подлежащее таблицы, ставится в единственном числе. Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линии не проводятся. Графы таблицы в первой и в последующих частях нумеруются арабскими цифрами. При этом заголовок таблицы указывается только над первой ее частью. Над последующими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Формулы тоже следует нумеровать арабскими цифрами по единой системе или в пределах каждого раздела, т. е. так же, как поступаете в отношении таблиц. Номер формулы дается с правой стороны от нее в круглых скобках (например: (3.1), что означает первую формулу в третьем разделе).

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –25 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют *в правом верхнем* углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

В качестве приложения к нему предоставляются:

2) Дневник практики.

В период практики студенты обязаны систематически заполнять дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом.

Дневник практики проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончанию срока практики.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование предприятия,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- умение студента проводить исследование внешней и внутренней среды предприятия;
- находить, вычленять и анализировать необходимую информацию;
- степень выполнения программы практики; инициативность и умение работать в коллективе;
- соблюдение трудовой дисциплины и другие характеристики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия.

Для защиты отчёта по преддипломной практике студенты готовят для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики. В докладе в обязательном порядке следует:

- дать краткую общую производственную характеристику предприятия, ставшей для студента местом прохождения практики;
- назвать должность руководителя практики от предприятия и её подразделение (-ния), деятельность которого изучалась студентом наиболее глубоко;
- озвучить основные выводы (аналитическое заключение), к которым студент пришёл по итогам обследования предприятия;
- охарактеризовать направления совершенствования её деятельности, которые он предполагает прорабатывать в рамках выпускной квалификационной работы;
- охарактеризовать основные факторы, способствовавшие и затруднившие (при наличии) достижение целей и решение задач практики.

Процедура защиты отчётов о прохождении преддипломной практики включает следующие этапы:

- члены комиссии по защите отчётов о прохождении преддипломной практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенные к нему оценочные материалы.
- для выступления с отчётным докладом перед комиссией студенту даётся 10-12 минут.
- после доклада члены комиссии задают студенту стандартные и ситуативные вопросы.

Примерные вопросы:

1. С какими нормативно-правовыми документами организации вы ознакомились.
2. Назовите основные бизнес-процессы организации
3. Как организован документооборот в предприятии?
4. Какие факторы прямого воздействия внешней среды Вы выявили?
5. Какая структура управления в предприятии?
6. Охарактеризуйте систему внешних экономических отношений организации.
7. Что можно порекомендовать организации для повышения эффективности деятельности в современных экономических условиях?
8. Что показывают коэффициенты ликвидности?
9. Какие показатели отражают деловую активность предприятия?
10. Какие конкурентные преимущества предприятия Вы выявили?

На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления студента, его ответов на заданные вопросы, комиссия аттестует (или не аттестует) студента по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень прохождения им практики, используя приведённые ниже критерии оценки:

оценка ***«отлично»*** выставляется при условии полного отражения в отчете всех программных разделов практики, по которым во время защиты студентом даются четкие и аргументированные ответы; написание отчета грамотное и оформление аккуратное;

оценка ***«хорошо»*** выставляется за отчет, в котором нашли отражение все программные разделы практики, но при защите студент недостаточно четко ориентируется в представленных материалах, в написании и оформлении отчета имеются отдельные ошибки;

оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется за отчет, в котором недостаточно полно отражены отдельные программные разделы и при защите студент теряется в ответах на поставленные членами комиссии вопросы.

Если отчет и его защита не соответствуют названным условиям, студент получает ***неудовлетворительную оценку***.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени П.А. СТОЛЫПИНА»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики
обучающегося __ курса _____ формы обучения
по профилю «Экономика и управление организацией»
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Фамилия Имя Отчество

Место прохождения практики: ООО «Золотая Нива»
Таврического района Омской области

Руководитель практики от организации *подпись* Фамилия Имя Отчество
м.п.

Дата сдачи отчета: _____

Отметка о допуске отчёта к защите: _____

Руководитель практики от кафедры _____ Фамилия Имя Отчество

Дата защиты _____
Оценка _____

Омск – 20__

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____формы обучения	Ф.И.О полностью
Отчёт сдан на проверку - *без нарушения /с нарушением* установленных сроков	

А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта

Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист					
Задание на практику					
Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия					
Содержание					
Введение					
Общая характеристика предприятия					
Экономическая эффективность деятельности предприятия					
Оценка финансового состояния предприятия					
Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию					
Оценка конкурентных преимуществ предприятия					
Современное состояние системы управления на предприятии.					
Современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы					
Заключение					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
-					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом

Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	*(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)*	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(*не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)*
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	*(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)*	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	*(имеет место/ не проявлен)*

**** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***

Соответствует установленным требованиям **(СТ). -** Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ). -** Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ). -** Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)**

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА:

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

Руководитель практики _____

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ ФИО
_____

ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся:	Ф.И.О полностью
Место практики:	_____района Омской области
Установленные сроки прохождения практики:	с _____20_ по _____ 20__.
Продолжительность практики:	__ недель

1. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с ее общей программой)	
ПК-1	Способен анализировать, обосновывать и выбирать управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-2	Способность оценивать воздействие микро- и макроэкономической среды на функционирование организации, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организации и ее конкурентной среды
ПК-3	Умение разрабатывать и обеспечивать режимы труда и отдыха, нормы труда, системы оплаты и материального стимулирования труда
ПК-5	Способен разрабатывать инвестиционный проект, проводить аналитический этап его экспертизы, формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта
2. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1)	Общая характеристика предприятия
2)	Экономическая эффективность деятельности предприятия
3)	Оценка финансового состояния предприятия
4)	Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию
5)	Оценка конкурентных преимуществ предприятия
6)	Современное состояние системы управления на предприятии.
7)	Современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики	
1)	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия совместный рабочий график (план), руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения производственной практики
4. Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики	
1)	Характеристика руководителя практики от предприятия, заверенная подписью руководителя организации и печатью
2)	Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью
3)	Срок сдачи указанного отчета на выпускающую кафедру – г.
5. Итоговая аттестация студента по результатам прохождения преддипломной практики	

Проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении преддипломной практики (с выставлением дифференцированного зачёта)
Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен руководителем практики к защите.
**Требования к компоновке и оформлению отчёта (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по преддипломной практике в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент*

Дата выдачи задания _____ 20_г.

Руководитель практики _____ Ф.И.О

Задание к исполнению принял

обучающийся _____ Ф.И.О.

Приложение 4

Форма отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия

Справочные данные предприятия (базы практики)	

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Общая характеристика практиканта (личностные, профессиональные и

2. Уровень методической и теоретической подготовки практиканта

3. Практикант владеет научными основами и методами изучения, приобретенными в процессе прохождения практики. При этом он показал наиболее полное и глубокое освоение следующих компетенций:

ПК-1 Способен анализировать, обосновывать и выбирать управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей

ПК-2 Способность оценивать воздействие микро- и макроэкономической среды на функционирование организации, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организации и ее конкурентной среды

ПК-3 Умение разрабатывать и обеспечивать режимы труда и отдыха, нормы труда, системы оплаты и материального стимулирования труда

ПК-5 Способен разрабатывать инвестиционный проект, проводить аналитический этап его экспертизы, формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта

4.Умение устанавливать контакт с работниками отдела, предприятия, в котором проходил практику, правильно планировать рабочее время, участвовать

5.Отношение к делу, выполнение обязанностей, умение грамотно исправлять ошибки в работе, оценивать свою работу_____

6.Достоинства и (или) недостатки в работе практиканта, его сильные и слабые стороны_____

7.Полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения_____

_____

8.Содержание и качество оформления отчета (полнота раскрытия разделов, грамотное изложение и систематизация материала) _____

9.Общее заключение о прохождении практики, выводы о профессиональной пригодности практиканта

Руководитель практики от предприятия
должность _____ И.О.Фамилия

М П

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

ДНЕВНИК
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающихся ___курса ___ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

ФИО

Руководитель практики от организации *подпись* Фамилия Имя Отчество
м.п.

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения практики:	
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Руководитель практики	
Организационно-содержательная основа прохождения практики:	Задание по преддипломной практике
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
Примечания: 1. 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и /или отдельных компонентов ее содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание *(что делалось практикантом в эту дату)*	
Подготовительный этап практики			
Инструктаж по прохождению практики		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации	
		Выдача задания преподавателем по практике	
		Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчётности	
Основной этап практики			
Общая характеристика предприятия			
Экономическая эффективность деятельности предприятия			
Оценка финансового состояния предприятия			
Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию			
Оценка конкурентных преимуществ предприятия			
Современное состояние системы управления на предприятии.			
Современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы			
Заключительный этап практики			
Анализ итогов прохождения практики, составление отчета		Обсуждение итогов работы	
		Сведение проделанной работы в единый отчет	
		Сдача отчета и его защита	
Руководитель практики			ФИО

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося	
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ (ФИО, должность)	
Руководитель практики от организации (ФИО, должность)	
Вид практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Место прохождения практики:	

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации	
2	Общая характеристика предприятия	
3	Экономическая эффективность деятельности предприятия	
4	Оценка финансового состояния предприятия	
5	Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию	
6	Оценка конкурентных преимуществ предприятия	
7	Современное состояние системы управления на предприятии.	
8	Современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы	
9	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики	
10	Сдача отчета о прохождении практики	
11	Защита отчета о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчетов других обучающихся	

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ / _____/
подпись ФИО

Руководитель практики
от _____ _____/_____/
Наименование организации подпись ФИО

Обучающийся _____ / _____/
подпись ФИО

дата_____

Приложение 7

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с «Регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель практики
	Отчет по преддипломной практика	

Отчет подготовлен по итогам прохождения преддипломной практики.

Практика проходит в _____году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в отчете составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: ссылки на наименования учреждений, ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы: повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек и документов для их анализа.

Заключение:

Работа соответствует требованиям Регламента, предъявляемым к оригинальности текста представленного документа и рекомендуется к защите.

Распечатка результатов проверки в виде отчета прилагается.

Согласовано:
Руководитель практики _____
С результатами проверки ознакомлен _____

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств программы практики
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга протокол № 14 от 11.06.2021. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ / Асташова Е.А. /
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.02 Менеджмент; протокол № 11 от 15.06.2021. Председатель МКН – 38.03.02 Менеджмент _____ Н.А. Бурмистрова
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области _____ /Белёвкин В.Я./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств практики
в составе 38.03.02 Менеджмент

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН