

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»
в г. Белебее Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

Л.М. Инаходова
2020 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство


Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
2	108/3				3	101	4	Зачет с оценкой
Итого	108/3				3	101	4	Зачет с оценкой

Рабочая программа дисциплины (РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

к.э.н., доцент

(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

О.В. Валеева

(Ф.И.О.)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Строительство
« 15 » 06 2020 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

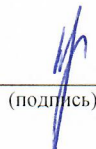


(подпись)

М.Е. Сапарёв

(Ф.И.О.)

Руководитель образовательной программы



(подпись)

О.В. Валеева

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид учебной практики, способ и форма (формы) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем учебной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	9
5. Содержание практики с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5.1. Содержание самостоятельной работы.....	9
6. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения учебной практики	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации учебной практики.....	10
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	11
9. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса для прохождения учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	12
Дополнения и изменения к программе учебной практики	13
Фонд оценочных средств	14
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	16
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы	18
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	20
Аннотация программы учебной практики	21

1. Вид учебной практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики - учебная практика.

Тип – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – выездная; стационарная

Форма проведения – концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

№ п/п	Планируемые результаты освоения (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)
Общекультурные		
1	ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: 3 1 (ОК-3)–I; знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) 3 2 (ОК-3)–I; знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков 3 3 (ОК-3)–I; знать сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм 3 4 (ОК-3)–I; знать основы ценообразования на рынках товаров и услуг 3 5 (ОК-3)–I; знать условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста 3 6 (ОК-3) – I; знать состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход) 3 7 (ОК-3)–I; знать значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления 3 8 (ОК-3)–I; знать основы российской налоговой системы 3 9 (ОК-3)–I; знать основы управления рисками (основные виды рисков, методы идентификации, измерения и оценки рисков; методы управления рисками: уклонение от риска, превентивные меры, контроль риска и финансирование риска, разделение, страховая и не страховая передача рисков) 3 10 (ОК-3)–I. знать содержание основных процессов менеджмента и маркетинга на предприятии (принципы развития и закономерности функционирования организации в условиях рынка, виды управленческих решений и методы их принятия) Уметь:</p>

		<p>У 1 (ОК-3)–I; уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов</p> <p>У 2 (ОК-3)–I; уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы)</p> <p>У 3 (ОК-3)–I; уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У 4 (ОК-3)–I; уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам, другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате)</p> <p>У 5 (ОК-3)–I; уметь решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием (рассчитать процентные ставки, оценить целесообразность взятия кредита с точки зрения текущих и будущих доходов и расходов, оценить эффективность страхования)</p> <p>У 6 (ОК-3)–I. уметь осуществлять постановку целей и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (анализировать организационную структуру, разрабатывать предложения по её совершенствованию, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач)</p> <p>Владеть: В 1 (ОК-3)–I; владеть методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p> <p>В 2 (ОК-3)–I.владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), а также методами разработки комплекса маркетинга, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>
2	ОК-4: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: З 1 (ОК-4) – I основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.</p> <p>Уметь: У 2 (ОК-4) – I пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет».</p> <p>У 3 (ОК-4) – I использовать иностранный язык для выражения мнения и мыслей в межличностном и деловом общении, извлекать информацию из аутентичных текстов.</p> <p>Владеть: В 2 (ОК-4) – I навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.</p>

		В 3 (ОК-4) - I навыками монологической и диалогической речи для участия в диалогах и ситуациях на знакомую / интересующую тему без предварительной подготовки, а также навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по проблемам различного характера
3	ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: З 1(ОК-5) –I принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов Уметь: У 1(ОК-5) –I работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности Владеть: В 1(ОК-5) –I приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
4	ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: З 1(ОК-6) –I содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Уметь: У 1(ОК-6) –I планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности. У 2(ОК-6) –I самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности. Владеть: В 1(ОК-6) –I приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности В 2(ОК-6) - I технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
Общепрофессиональные		
5	ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: З 1 (ОПК-1) -I нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством и производственного планирования З 2 (ОПК-1) -I методы сбора и анализа нормативно-правовых документов с применением аппаратно-технических средств и компьютерных технологий З 3 (ОПК-1) -I современные технологии автоматизированной обработки нормативно-правовой документации для решения задач профессиональной деятельности Уметь: У 1 (ОПК-1) –I анализировать и отбирать нормативно-правовую документацию У 2 (ОПК-1) –I использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации У 3 (ОПК-1) –I своевременно обновлять нормативно-методическую базу

		<p>планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений</p> <p>Владеть: В 1(ОПК-1) –I навыками использования нормативно-методической базы планирования и проведения экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий В 2 (ОПК-1) –I информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
Профессиональные		
6	<p>ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основы знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику</p>	<p>Знать: З 1 (ПК-1) - I современные теории мотивации, лидерства и власти</p> <p>Уметь: У1(ПК-1) –I. эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний</p> <p>Владеть: В1(ПК-1) –I. современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике</p>
7	<p>ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>Знать: З 1(ПК-9) –I. экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>Уметь: У 1(ПК-9) –I. выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>Владеть: В 1(ПК-9) –I. навыками оценивания воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.01(У) «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части блока Б2.В. учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса».

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные			
1	ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Экономическая теория Институциональная экономика Экономика и социология труда	Экономика предприятия (организации) Маркетинг Внешнеэкономическая деятельность предприятия Организация производства Энергетический менеджмент предприятия Основы экономического мышления Институциональная экономика Экономика и социология труда Инновационная экономика и технологическое предпринимательство Учебная практика: проектная практика Эконометрика Инновационные практики технологического предпринимательства
2	ОК-4: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Иностранный язык	Иностранный язык. Деловая риторика. Документирование управленческой деятельности. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Правоведение. Психология социальных коммуникаций.	Социология. Управленческие компетенции Кросс-культурный менеджмент Конфликт-менеджмент. Психология делового общения Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Производственная практика: преддипломная практика
4	ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	История. Философия. Концепции современного естествознания. Математика.	Социология. Математика. Теория вероятности и математическая статистика. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика: преддипломная практика.
Общепрофессиональные			
5	ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Правоведение	Инновационный менеджмент. Практико-ориентированный проект Учебная практика: проектная практика Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Профессиональные			
6	ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	Теория и история менеджмента.	Теория и история менеджмента; Управление человеческими ресурсами; Экономика и социология труда;

	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику		
7	ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Предшествующие дисциплины отсутствуют.	Анализ отраслевых рынков; Экологический менеджмент; Производственная стратегия предприятия топливно-энергетического комплекса. Управление снабжением и сбытом; Инновационная экономика и технологическое предпринимательство; Эконометрика Практико-ориентированный проект; Инновационные практики технологического предпринимательства;

4. Объем учебной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
Внеаудиторная контактная работа: КСР	3	3
Самостоятельная работа (всего)	101	101
в том числе:		
подготовительный этап	7	7
ознакомительно-экскурсионный этап	39	39
аналитический этап	32	32
заключительный этап	23	27
Контроль	4	4
ИТОГО: час.	108	108
ИТОГО: з.е.	3	3

5. Содержание практики с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
		КСР	СРС	Контроль	Всего часов
1	Подготовительный этап	1	7	-	8
2	Ознакомительно-экскурсионный этап	1	39	-	40
3	Аналитический этап	1	32	-	33
4	Заключительный этап	-	23	4	27
Итого:		3	101	4	108

5.1. Содержание самостоятельной работы

Таблица 5

№ раздела	Вид самостоятельной работы и перечень дидактических единиц (рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
2 курс		
1	Подготовительный этап	29
	Участие в организационном собрании, на котором руководителем от кафедры: - озвучиваются цели и задачи проведения учебной практики; - согласовывается индивидуальное задание на период проведения учебной практики; - определяются сроки сдачи дневника практики и содержание устного отчета.	
2	Ознакомительно-экскурсионный этап	61
	Экскурсия на одно из ведущих профильных предприятий топливно-энергетического комплекса при поддержке отдела практик и содействия трудоустройству выпускников СамГТУ. Знакомство с историей предприятия и перспективами его развития. Сбор информации в сети Интернет, с использованием официальных сайтов отраслевых предприятий и открытых баз данных. Изучение основных приемов взаимодействия с базами данных в Интернет, освоение инструментов поиска и фильтрации, получение навыков по работе с первичной информацией и ее обработке.	
3	Аналитический этап	63
	Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения учебной практики. Взаимодействие с информационными системами по поиску перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом	
4	Заключительный этап	53
	Оформление дневника, защита устного отчета по результатам прохождения учебной практики и получение зачета с оценкой	
Итого за курс:		101
Итого:		101

6. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения учебной практики

Таблица 6

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Ресурс НТБ СамГТУ
Основная литература		
1	Моисеенко Д.Д. Экономика предприятий (организаций): учебное пособие / Моисеенко Д.Д., Университет экономики и управления: 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu jprbooks 83946	elib.samgtu.ru
2	Гаранина М.П., Бабордина О.А. Гаранина, М.П. Методические указания по организации и проведению практик бакалавров менеджмента. Направление 38.03.02 "Менеджмент" : метод. указания / М. П. Гаранина, О. А. Бабордина; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности и производственный менеджмент.- Самара, 2016.- 27 с.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 2472	elib.samgtu.ru
Дополнительная литература		
1	Гончарова Н.Д., Терехова Ю.С. Анализ и моделирование статистических рядов: учебное пособие / Гончарова Н.Д., Терехова Ю.С., Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики: 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu jprbooks 69536	elib.samgtu.ru
2	Грачева М.В., Черемных Ю.Н., Туманова Е.А. Моделирование экономических процессов: учебник / Грачева М.В., Черемных Ю.Н., Туманова Е.А., ЮНИТИ-ДАНА: 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu jprbooks 52067	elib.samgtu.ru

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации учебной практики

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).
2. Электронно-библиотечная система СамГТУ (<https://elib.samgtu.ru/>)

9. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Целями прохождения практики являются:

1. закрепление теоретических знаний, полученных в рамках освоения образовательной программы;
2. приобретение навыков работы с нормативными документами;
3. формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы на предприятии.

Обучающийся при подготовке к практике обязан:

1. полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
2. уметь ориентироваться в материалах задания, предусмотренного программой практики;
3. подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
4. изучить и строго соблюдать правила техники безопасности;

На основе прохождения практики студент самостоятельно составляет дневник практики.

9.1 Методические указания для оформления отчета практики

Форма отчета предусматривает обязательные к заполнению разделы:

1. титульный лист,
2. содержание отчета,
3. описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр.,
4. изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,
5. приложения.

Отчет оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги (размером 297 X 210 мм). Межстрочное расстояние составляет 1,5 интервала. Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14. Поля должны быть слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - не менее 20 мм.

Первая страница заполняется в соответствии с оформлением титульного листа (Приложение 2). За титульным листом следует содержание отчета.

Текст разделов (глав) отчета разделяется на подразделы (параграфы). Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета, после номера раздела (главы) ставится точка. Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (главы), например: "3.1" - первый параграф третьей главы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц должна быть сквозной. В оглавлении перечисляются все заголовки, имеющиеся в отчете, и указываются номера страниц, на которых они помещены.

Все рисунки (схемы, чертежи, эскизы, графики) размещаются сразу же после ссылки на них в тексте отчета. Рисунок должен иметь подпись, которая размещается над изображением, под ним указывается его номер.

Цифровой материал, помещаемый в отчет, оформляют в виде таблиц. Над правым верхним углом таблицы делают надпись "Таблица" с указанием ее порядкового номера, ниже приводится название таблицы. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте (например: "табл. 1", "рис. 3"). Все подписи к рисункам и таблицам имеют жирное выделение, размер шрифта - 12.

9.2. Методические указания для оформления дневника практики

При прохождении практики в профильной организации заполняется дневник. Дневник практики оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги или распечатывается пустая форма дневника практики и заполняется рукописно студентом.

Дневник должен содержать:

1. титульный лист,
2. задание на практику,

3. описание выполняемых работ,
4. график прохождения практики;
5. отзыв руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги или распечатывается пустая форма дневника практики и заполняется рукописно студентом.

Титульный лист дневника практики заполняется студентом согласно личным данным и данным о месте прохождения практики. Задание на практику заполняется студентом согласно выданного руководителем задания.

Описание выполненных работ заполняется студентом согласно выполненным работам во время прохождения учебной практики. Задание по экономическим вопросам и организации производства, по охране труда, охране окружающей среды и гражданской обороне заполняется студентом согласно выполненным работам во время прохождения соответствующей практики (при наличии в задании) на практику по согласованию с руководителем от кафедры. График прохождения практики заполняется студентом согласно выполненным работам во время прохождения учебной практики. Описание выполняемых работ заполняются студентом согласно видам деятельности, во время прохождения учебной практики.

Отзыв о практике студента с рекомендуемой оценкой составляется руководителем практики от предприятия. Заключение руководителя практики от кафедры и общую оценку за учебную практику составляет руководитель практики от кафедры.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса для прохождения учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated	свободно распространяемое
2	Текстовый редактор LibreOffice Writer v.6	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
3	Средство создания и демонстрации презентаций LibreOffice Impress	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	ООО Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	свободно распространяемое

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся проходит на кафедре «Строительство» ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан, на предприятии согласно заключенному договору.

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- библиотека филиала (ауд.9);
- компьютерные классы (ауд.6).

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

_____ Л.М. Инаходова
« ____ » _____ 2020 г.

**Дополнения и изменения к программе учебной практики
Б2.В.03(П) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и
управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»
на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) ;
- 2) .

Разработчик дополнений и изменений:

_____ (должность, степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (ФИО)

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине (модулю) Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство

Белебей 2020 г

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

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6), общепрофессиональных (ОПК-1) и профессиональных (ПК-1, ПК-9,) компетенций.

Компетенции и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания - З, умения - У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы практики (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОП (Приложения 1 к ОП).

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	З 1 (ОК-3)–I; З 2 (ОК-3)–I; З 3 (ОК-3)–I; З 4(ОК-3)–I; З 5 (ОК-3)–I; З 6 (ОК-3) – I; З 7 (ОК-3)–I; З 8 (ОК-3)–I; З 9 (ОК-3)–I; З 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2(ОК-3)–I. З 1 (ОК-4) – I, У 2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В 2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) – I З 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I З 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I,У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) – I З 1 (ОПК-1) -I, З 2 (ОПК-1)-I, З 3 (ОПК-1)-I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I З 1 (ПК-1) – I, У 1 (ПК-1)–I.В 1 (ПК-1)–I. З 1 (ПК-9)–I.У 1 (ПК-9)–I.В 1 (ПК-9)–I.	Отчет по практике Дневник по практике
2	Ознакомительно-экскурсионный этап	З 1 (ОК-3)–I; З 2 (ОК-3)–I; З 3 (ОК-3)–I; З 4(ОК-3)–I; З 5 (ОК-3)–I; З 6 (ОК-3) – I; З 7 (ОК-3)–I; З 8 (ОК-3)–I; З 9 (ОК-3)–I; З 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2(ОК-3)–I. З 1 (ОК-4) – I, У 2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В 2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) – I З 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I З 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I,У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) – I З 1 (ОПК-1) -I, З 2 (ОПК-1)-I, З 3 (ОПК-1)-I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I З 1 (ПК-1) – I, У 1 (ПК-1)–I.В 1 (ПК-1)–I. З 1 (ПК-9)–I.У 1 (ПК-9)–I.В 1 (ПК-9)–I.	Отчет по практике Дневник по практике
3	Аналитический этап	З 1 (ОК-3)–I; З 2 (ОК-3)–I; З 3 (ОК-3)–I; З 4(ОК-3)–I; З 5 (ОК-3)–I; З 6 (ОК-3) – I; З 7 (ОК-3)–I; З 8 (ОК-3)–I; З 9 (ОК-3)–I; З 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2(ОК-3)–I. З 1 (ОК-4) – I, У 2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В 2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) – I З 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I З 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I,У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) – I З 1 (ОПК-1) -I, З 2 (ОПК-1)-I, З 3 (ОПК-1)-I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I З 1 (ПК-1) – I, У 1 (ПК-1)–I.В 1 (ПК-1)–I. З 1 (ПК-9)–I.У 1 (ПК-9)–I.В 1 (ПК-9)–I.	Отчет по практике Дневник по практике

4	Заключительный этап	3 1 (ОК-3)–I; 3 2 (ОК-3)–I; 3 3 (ОК-3)–I; 3 4(ОК-3)–I; 3 5 (ОК-3)–I; 3 6 (ОК-3) – I; 3 7 (ОК-3)–I; 3 8 (ОК-3)–I; 3 9 (ОК-3)–I; 3 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2(ОК-3)–I. 3 1 (ОК-4) – I, У 2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В 2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) - I 3 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I 3 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I,У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) - I 3 1 (ОПК-1) -I, 3 2 (ОПК-1)-I, 3 3 (ОПК-1)-I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I 3 1 (ПК-1) – I, У 1 (ПК-1)–I.В 1 (ПК-1)–I. 3 1 (ПК-9)–I.У 1 (ПК-9)–I.В 1 (ПК-9)–I.	Отчет по практике Дневник по практике
5	Промежуточная аттестация: зачёт с оценкой.	3 1 (ОК-3)–I; 3 2 (ОК-3)–I; 3 3 (ОК-3)–I; 3 4(ОК-3)–I; 3 5 (ОК-3)–I; 3 6 (ОК-3) – I; 3 7 (ОК-3)–I; 3 8 (ОК-3)–I; 3 9 (ОК-3)–I; 3 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2(ОК-3)–I. 3 1 (ОК-4) – I, У 2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В 2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) - I 3 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I 3 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I,У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) - I 3 1 (ОПК-1) -I, 3 2 (ОПК-1)-I, 3 3 (ОПК-1)-I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I 3 1 (ПК-1) – I, У 1 (ПК-1)–I.В 1 (ПК-1)–I. 3 1 (ПК-9)–I.У 1 (ПК-9)–I.В 1 (ПК-9)–I.	Вопросы к зачёту с оценкой

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

Карты формируемых компетенций в составе ОП (Приложение к ОП 1) включают:

- описание **этапов и уровней освоения компетенций**
- **характеристику** планируемых результатов обучения для каждого уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): **владений, умений, знаний** (с соответствующей индексацией);
- **шкалу оценивания результатов обучения** (владений, умений, знаний) с описанием **критериев оценивания**.

Результаты прохождения учебной практики, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования.

Критерии и шкала оценивания результатов прохождения практики на промежуточной аттестации

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОП.

Критерии оценивания на зачете с оценкой

Оценка на зачете с оценкой определяется на основании следующих критериев:

- оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам ознакомительной практики;
- точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение материала в виде научной публикации;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;

- высокий уровень сформированности компетенций, заявленных в практике;
- умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности.

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, посетил практические занятия или успешно справился с производственными поручениями, правильно оформил дневник и отчет о практике, оценка руководителя практики за отчет «отлично» или «хорошо», свободно отвечает на все вопросы по существу, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики или публикацию.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, посетил практические занятия или успешно справился с производственными поручениями, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, отвечает на вопросы по существу, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не посетил практические занятия или не получал производственные поручения оформил дневник и отчет о практике с недостатками, редко отвечает на вопросы по существу, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, неправильно оформил дневник и отчет о практике, не отвечает на вопросы по существу, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим практику.

Шкала оценивания результатов

Таблица 2

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
1	2
0-50%	Неудовлетворительно
50-69%	Удовлетворительно
70-85%	Хорошо
86-100%	Отлично

Критерии и шкала оценивания результатов прохождения практики (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценивания отчета руководителем практики

1. Соответствие содержания отчета заданию на практику;
2. Логичность и последовательность изложения материала; анализ и обобщение информационного материала;
3. Наличие и обоснованность выводов;
4. Правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы, правилам компьютерного набора текста и т.д.);
5. Постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
6. Объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов не менее 10 источников;
7. Описание выявленных маркетинговых проблем предприятия (*только для внешней практики*);
8. Практическая пригодность рекомендаций по решению маркетинговых проблем предприятия, разработанных студентом (*только для внешней практики*);
9. Наличие презентации результатов прохождения практики в формате PowerPoint;
10. Грамотность, аргументированность устного доклада при защите результатов учебной практики;
11. Своевременность представления отчета по практике.

«Зачёт» выставляется при выполнении 6-10 критериев и четкости, правильности и аргументированности ответов на вопросы собеседования.

«Не зачтено» выставляется если выполнено менее 5 критериев и ответы на вопросы были даны не аргументированно, не по существу.

Критерии оценки дневника практики

«Зачёт» выставляется если:

1. дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно;
2. виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.

«Не зачтено» выставляется если:

1. дневник не оформлен, не сдан.

Шкала оценивания результатов

Таблица 3

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «зачтено», «не зачтено»
0-50%	Не зачтено
51-100%	Зачтено

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

1. Формы текущего контроля успеваемости

Текущая аттестация представлена в виде оформления дневника и отчета по практике по индивидуальному заданию.

Таблица 4

Наименование этапов практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента
1 Подготовительный этап	Участие в организационном собрании, на котором руководителем от кафедры: - озвучиваются цели и задачи проведения учебной практики; - согласовывается индивидуальное задание на период проведения учебной практики; - определяются сроки сдачи дневника практики и содержание устного отчета.
2 Ознакомительно-экскурсионный этап	Экскурсия на одно из ведущих профильных предприятий топливно-энергетического комплекса при поддержке отдела практик и содействия трудоустройству выпускников СамГТУ. Знакомство с историей предприятия и перспективами его развития. Сбор информации в сети Интернет, с использованием официальных сайтов отраслевых предприятий и открытых баз данных. Изучение основных приемов взаимодействия с базами данных в Интернет, освоение инструментов поиска и фильтрации, получение навыков по работе с первичной информацией и ее обработке.
3 Подготовка к практическим занятиям	Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения учебной практики. Взаимодействие с информационными системами по поиску перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом.
4 Заключительный этап	Оформление дневника, защита устного отчета по результатам прохождения учебной практики и получение зачета с оценкой.

Примерный перечень типовых индивидуальных заданий

1. Маркетинговые исследования рынка поставщиков плит перекрытия
2. Маркетинговые исследования рынка поставщиков кирпича керамического
4. Маркетинговые исследования рынка поставщиков электроматериалов
5. Маркетинговые исследования рынка поставщиков материалов для водоснабжения
6. Маркетинговые исследования рынка поставщиков материалов для теплоснабжения
7. Маркетинговые исследования рынка поставщиков отделочных материалов (керамическая плитка)
8. Маркетинговые исследования рынка субподрядчиков (монтаж электросетей)
9. Маркетинговые исследования рынка субподрядчиков (монтаж сетей водоснабжения)
10. Маркетинговые исследования рынка субподрядчиков (монтаж оконных конструкций)
11. Маркетинговые исследования рынка субподрядчиков (монтаж оборудования для отопления)
12. Маркетинговые исследования рынка субподрядчиков (благоустройство территории)
13. Маркетинговые исследования рынка поставщиков оконных конструкций
14. Маркетинговые исследования рынка поставщиков железобетонных блоков
15. Маркетинговые исследования рынка поставщиков фасадных материалов
16. Маркетинговые исследования рынка поставщиков облицовочного кирпича

Оформление дневника по практике

Форма дневника практики размещена на сайте филиала в разделе «Методические материалы и практика», подраздел «Документы по практике».

Вопросы для защиты отчета по практике

1. Цели и задачи практики
2. Вид практики, ее место в структуре образовательной программы
3. Задание на практику
4. Теоретическое обоснование проблемы (задачи)
5. Практическое решение
6. Перспективы развития предприятия (базы практики)
7. Практическая значимость изученной темы
8. Используемые источники

2. Формы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачёту с оценкой

1. Расскажите о цели, месте и продолжительности учебной практики.
2. Дайте обзор используемых в процессе учебной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).
3. Дайте обоснование актуальности выполненных в процессе учебной практики заданий.
4. Приведите описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе учебной практики.
5. Приведите описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Приведите описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики.
7. Приведите результаты первичного анализа деятельности предприятия, на котором была организована экскурсия и предоставлена информация общего содержания.
8. Приведите анализ информации, полученной в сети Интернет, с использованием сайтов отраслевых предприятий и открытых баз данных.
9. Что включает в себя документационное обеспечение управления?
10. С какой целью осуществляется управление затратами на производство и реализацию продукции?
11. Дайте определение организационной структуре и структуре управления.
12. Приведите классификацию управленческих решений.
13. Что такое анализ риска и управление риском?
14. Назовите основные стадии бухгалтерского учета.
15. Формирование перспективных направлений развития отрасли в целом.
16. Что включает в себя потенциал специалиста в области экономики?
17. Что включает в себя комплексная оценка работы?
18. Какой язык менеджер использует в процессе межличностного общения?
19. Дайте определение должности «менеджера».
20. Какие факторы сильнее всего влияют на реализацию проекта?
21. Назовите способы финансирования проектов.
22. Как называется организационная структура управления проектами, применяемая в организациях, которые постоянно занимаются реализацией одного или нескольких проектов?
23. Как условно можно разделить потребности человека?
24. Расскажите о явлении, когда человек дает оценку собственным возможностям, стремлениям и обозначает свое место в системе межличностных отношений?
25. Расскажите о лидерстве в теории менеджмента.
26. Что такое конфликтная ситуация? Приведите примеры
27. Назовите какие бывают уровни и стадии конфликта?
28. Как должен рассматривать конфликт современный руководитель?
29. Дать оценку концепции Ф.Тейлора и его теории «кнута и пряника».
30. С чего нужно начинать при работе по формированию и совершенствованию мотивационного пакета/системы мотивации в компании?
31. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 5

Компетенция	Оценочные средства		
	Текущий контроль		Промежуточный контроль
	Дневник по практике	Отчет по практике	Вопросы к зачёту с оценкой
	Разделы 1,2,3,4.		Разделы 1,2,3,4.
ОК-3-1	3 1 (ОК-3)–I; 3 2 (ОК-3)–I; 3 3 (ОК-3)–I; 3 4 (ОК-3)–I; 3 5 (ОК-3)–I; 3 6 (ОК-3) – I; 3 7 (ОК-3)–I; 3 8 (ОК-3)–I; 3 9 (ОК-3)–I; 3 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2 (ОК-3)–I.		3 1 (ОК-3)–I; 3 2 (ОК-3)–I; 3 3 (ОК-3)–I; 3 4 (ОК-3)–I; 3 5 (ОК-3)–I; 3 6 (ОК-3) – I; 3 7 (ОК-3)–I; 3 8 (ОК-3)–I; 3 9 (ОК-3)–I; 3 10 (ОК-3)–I, У 1 (ОК-3)–I; У 2 (ОК-3)–I; У 3 (ОК-3)–I; У 4 (ОК-3)–I; У 5 (ОК-3)–I; У 6 (ОК-3)–I. В 1 (ОК-3)–I; В 2 (ОК-3)–I.
ОК-4-1	31 (ОК-4) – I, У2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) - I		31 (ОК-4) – I, У2 (ОК-4) – I, У 3 (ОК-4) – I В2 (ОК-4) – I, В 3 (ОК-4) - I
ОК-5-1	3 1(ОК-5) –I, У 1 (ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I		3 1(ОК-5) –I, У 1(ОК-5) –, В 1(ОК-5) –I
ОК-6-1	3 1(ОК-6) –I, У 1 (ОК-6) –I, У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) - I		3 1(ОК-6) –I, У 1(ОК-6) –I, У 2(ОК-6) –I В 1(ОК-6) –I, В 2(ОК-6) - I
ОПК-1-1	3 1 (ОПК-1) -I, 3 2 (ОПК-1) -I, 3 3 (ОПК-1) -I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –IВ 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I		3 1 (ОПК-1) -I, 3 2 (ОПК-1) -I, 3 3 (ОПК-1) -I У 1 (ОПК-1) –I, У 2 (ОПК-1) –I, У 3 (ОПК-1) –I В 1(ОПК-1) –I, В 2 (ОПК-1) –I
ПК-1 – I	3 1 (ПК-1) – IУ 1(ПК-1) –I.В 1 (ПК-1) –I.		3 1 (ПК-1) – IУ 1(ПК-1) –I.В 1 (ПК-1) –I.
ПК-9 – I	3 1 (ПК-9) –I, У 1 (ПК-9) –I.В 1 (ПК-9) –I.		3 1 (ПК-9) –I.У 1 (ПК-9) –I.В 1 (ПК-9) –I.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Практически учебная практика призвана формировать общекультурные (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6), общепрофессиональные (ОПК-1) и профессиональные (ПК-1, ПК-9) компетенции поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОП (Приложение к ОП 1). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств, результатам прохождения практики (раздел 3.3 Фонда оценочных средств).

2-й этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего и итогового контроля по дисциплине

Таблица 6

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Отчет по практике	Раз за курс, по результатам прохождения	экспертный	зачтено /не зачтено	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
2	Дневник по практике	Раз за курс, по результатам прохождения	экспертный	зачтено /не зачтено	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
3	Вопросы к зачёту с оценкой	Раз за курс, по результатам прохождения	экспертный	по пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка и учебная карточка,

Приложение 2

Аннотация программы учебной практики

Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра Кафедра-разработчик	Менеджмент Строительство

Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
2	108/3	-	-	-	3	101	4	Зачёт с оценкой
Итого	108/3	-	-	-	3	101	4	Зачёт с оценкой

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций:


Общекультурные	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию
Общепрофессиональные	
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Профессиональные	
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением экономической деятельности производственных предприятий, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме отчета по практике и дневника практики и промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан


Л.М. Инаходова
26 мая 2022 г.

Дополнения и изменения к программе практики

Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

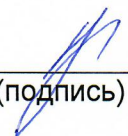
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»

В программу практики вносятся следующие изменения:

61) Пункт 3 Фондов оценочных средств п. 3.2 Формы промежуточной аттестации дополнить разделом «Типовые задания для проведения промежуточной аттестации».

Разработчик дополнений и изменений:

доцент, к.э.н., доцент
(должность, степень, ученое звание)




(подпись)

О.В. Валеева
(ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
26 мая 2022 г., протокол № 4.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.А. Цынаева
(ФИО)

2.2.1 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Компетенции:

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

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия,

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

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию,

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

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику,

ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли,

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, мин
1	Товар – это: А) вещь, обладающая потребительской стоимостью или полезностью; Б) вещь, являющаяся продуктом человеческого труда; В) вещь, обмениваемая на другую вещь или деньги; Г) благо, не являющееся продуктом труда, но полезное человеку.	ОК-3	2
2	Переменные издержки – это _____	ОК-3	2
3	Документационное обеспечение управления – это: А) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления им управленческих функций; Б) правильно оформленные документы, отражающие весь спектр управленческой деятельности предприятия; В) организация документооборота в учреждении; Г) комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документируемых процессов на предприятии.	ОК-4	2
4	Что включают в себя справочные данные об организации?	ОК-4	2
5	Организационная структура отражает: А) Строение системы управления. Б) Мотивацию персонала. В) Техническое оснащение.	ОК-5	2
6	Структура управления - это _____	ОК-5	2

7	Как называются неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени: А) рубрикаторами потерь Б) расхитителями собственности В) поглотителями времени	ОК-6	2
8	В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...	ОК-6	2
9	Оферта является: А) предложением заключить договор; Б) согласием заключить договор; В) отказом от заключения договора; Г) рекламой товара.	ОПК-1	2
10	К средствам индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий относятся _____	ОПК-1	2
11	В рамках школы человеческих отношений были разработаны ... А) основные приемы формализации управленческих задач Б) основные теории мотивации В) принципы нормирования труда Г) принципы определения нормы управляемости	ПК-1	2
12	Благодаря разработке школы человеческих отношений ... А) введена в научный оборот концепция «человека экономического» Б) переосмыслена правильность концепции Ф.Тейлора и его теории «кнута и пряника» В) разработаны методы анализа работы и рабочего места Г) создана теоретическая база для построения автоматизированных систем управления	ПК-1	2
13	«При правильной организации собственной работы каждый руководитель может добиться успеха». Так считал ...	ПК-1	2
14	Важным достоинством группового решения является ...	ПК-1	2
15	Конфликт может разворачиваться на уровне ... А) индивида Б) индивида и группы В) индивида, группы и организации Г) индивида, группы, комитета, организации	ПК-1	2
16	В процессе межличностного общения менеджер использует язык ...	ПК-1	2
17	Делегировать можно ту задачу, которая ... А) неоднократно выполнялась руководителем Б) носит срочный характер В) носит творческий характер Г) носит конфиденциальный характер	ПК-1	2
18	Термин «диапазон контроля» характеризует ...	ПК-1	2
19	Специалисты появились вследствие ... А) вертикального разделения труда Б) горизонтального разделения труда В) структурного разбиения организации Г) эволюции системы управления	ПК-1	2
20	К содержательным относится теория мотивации ... А) двух факторов Б) ожидания В) Портера-Лоулера Г) справедливости	ПК-1	2
21	Мотивация является функцией ...	ПК-1	2

22	Факторы, влияющие на процесс мотивации, разделил на гигиенические и мотивирующие ... А) Герцберг Б) Гилбрет В) Лайкерт Г) МакКлеланд	ПК-1	2
23	Нобелевской премии за вклад в развитие теории принятия решений был удостоен ...	ПК-1	2
24	Решение не может приниматься с помощью ...	ПК-1	2
25	Умение слушать для руководителя ... Варианты ответа: А) важно для организации сотрудничества Б) важно для расширения кругозора В) важно, поскольку он тоже является исполнителем Г) не столь уж и важно, поскольку он отдает распоряжения	ПК-1	2
26	Современный руководитель должен рассматривать конфликт как ...	ПК-1	2
27	Программируемыми являются решения, которые ... А) имеют алгоритм принятия Б) носят творческий характер В) принимаются с помощью интуиции Г) составляют основу работы руководителя	ПК-1	2
28	Управленческие решения нельзя классифицировать по признаку ...	ПК-1	2
29	Менеджерами называются: А) владельцы организации Б) должностные лица, имеющие полномочия по распоряжению ресурсами организации В) должностные лица, осуществляющие контакты с внешней средой организации Г) должностные лица, имеющие подчиненных	ПК-1	2
30	Основной формой материального стимулирования персонала организации является...	ПК-1	2
31	В чем основное отличие рынка товаров промышленного назначения от рынков товаров широкого потребления? А) на нем меньше покупателей и они крупнее и профессиональнее Б) спрос на товары зависит от спроса на товары широкого потребления В) спрос на товары резко меняется	ПК-9	2
32	Что такое анализ риска?	ПК-9	2
33	Что включает инвестирование в человеческий капитал? а) вкладывание средств в производство; б) вкладывание средств в новые технологии; в) расходы на повышение квалификации персонала; г) вкладывание средств в строительство новых сооружений. д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.	ПК-1	2
34	Человеческий капитал — это: а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность. б) вкладывание средств в средства производства; в) нематериальные активы предприятия. г) материальные активы предприятия;	ПК-1	2

	д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.		
35	<p>Функции управления персоналом представляют собой:</p> <p>а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;</p> <p>б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;</p> <p>в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;</p> <p>г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;</p> <p>д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.</p>	ПК-1	2
36	<p>Потенциал специалиста – это:</p> <p>а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;</p> <p>б) здоровье человека;</p> <p>в) способность адаптироваться к новым условиям;</p> <p>г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;</p> <p>д) способность человека производить продукцию</p>	ПК-1	2
37	<p>Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:</p> <p>а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;</p> <p>б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;</p> <p>в) освобождение рабочего;</p> <p>г) понижение рабочего в должности;</p> <p>д) повышение рабочего в должности.</p>	ПК-1	2
38	<p>Профессиограмма — это:</p> <p>а) перечень прав и обязанностей работников;</p> <p>б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;</p> <p>в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.</p> <p>г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;</p> <p>д) перечень всех профессий.</p>	ПК-1	2
39	<p>Какой раздел не содержит должностная инструкция?</p> <p>а) «Общие положения»;</p> <p>б) «Основные задачи»;</p> <p>в) «Должностные обязанности»;</p> <p>г) «Управленческие полномочия»;</p> <p>д) «Выводы».</p>	ПК-1	2
40	<p>Интеллектуальные конфликты основаны:</p> <p>а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;</p> <p>б) на столкновенье вооруженных групп людей;</p> <p>в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;</p>	ПК-1	2

	г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести; д) на противостоянии справедливости и несправедливости.		
41	Конфликтная ситуация — это: а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями; б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации; в) состояние переговоров в ходе конфликта; г) определение стадий конфликта; д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.	ПК-1	2
42	На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта: а) начало; б) развитие; в) кульминация; г) окончание; д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.	ПК-1	2
43	Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью: а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу; б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие; в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей; г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность; д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.	ПК-1	2
44	Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это: а) приспособление, уступчивость; б) уклонение; в) противоборство, конкуренция; г) сотрудничество; д) компромисс.	ПК-1	2
45	Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это: а) инвестиции в строительство спортивных комплексов; б) инвестиции в человеческий капитал; в) инвестиции в новые технологии; г) инвестиции в производство; д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.	ПК-1	2
46	Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета: а) индексы цен; б) индекс стоимости жизни; в) индексы продукции сельского хозяйства; г) индексы продукции животноводства; д) индексы продукции растениеводства.	ПК-1	2

47	Комплексная оценка работы — это: а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов; б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов; в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов; г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой. д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.	ПК-1	2
48	Схема мотивационного процесса включает ... стадий:	ПК-1	2
49	Условно потребности можно разделить на _____	ПК-1	2
50	Третья стадия мотивационного процесса – это _____	ПК-1	2
51	Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности _____	ПК-1	2
52	В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это _____	ПК-1	2
53	Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии	ПК-1	2
54	Двухфакторную теорию мотивации разработал _____	ПК-1	2
55	Модель Портера-Лоулера относится к _____	ПК-1	2
56	Имеется ... основные процессуальные теории мотивации	ПК-1	2
57	Что называют высшей степенью заинтересованности сотрудника в результатах компании, когда он воспринимает их как свои собственные, привержен компании и стремится быть максимально эффективным?	ПК-1	2
58	При работе по формированию и совершенствованию мотивационного пакета/системы мотивации в компании с чего нужно начинать?	ПК-1	2
59	Какие потребности в иерархии Маслоу в первую очередь позволяют закрыть материальные стимулы?	ПК-1	2
60	Кто разделил факторы, влияющие на процесс мотивации, на гигиенические и мотивирующие?	ПК-1	2
61	Лидерство в теории менеджмента можно определить как...	ПК-1	2
62	Ведущим мотивом учебной деятельности, обеспечивающим эффективность процесса обучения, является _____	ПК-1	2