

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6 от «30»июня 2020 г.

ПРОГРАММА
учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки
27.03.02 Управление качеством

Профиль подготовки
«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

Форма обучения
очная

Барнаул 2020

Составители:

к.э.н., доцент О.Ю. Рудакова,
к.э.н., профессор М.М. Бутакова,
д.э.н., профессор О.Ю. Воронкова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций протокол № 9 от «29» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС _____  (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики – дискретная по видам практик.

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

| Компетенция | Показатели |
|--|--|
| ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными-ми международными стандартами, техническими регламентами осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> |
| ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками управления качеством процессов, продукции и услуг; методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> |
| ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством; основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>инструментов;</p> <p>Владеет:</p> <p>подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ОПК-3: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знает:</p> <p>основные методы информационного анализа;</p> <p>основные методы информационной безопасности при решении профессиональных проблем;</p> <p>источники получения информации для анализа качества;</p> <p>Умеет:</p> <p>использовать основные методы информационного анализа; основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем;</p> <p>моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет:</p> <p>основными методами анализа качества;</p> <p>основными методами управления качеством продукции;</p> <p>методами сбора необходимой информации.</p> |
| <p>ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Знает:</p> <p>основные прикладные программные средства;</p> <p>основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности;</p> <p>основные принципы использования программных средств и информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет:</p> <p>сопоставлять между собой программные средства;</p> <p>осуществлять выбор прикладные программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий;</p> <p>Владеет:</p> <p>основными программными средствами;</p> <p>навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности;</p> <p>методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>Знает:</p> <p>задачи своей профессиональной деятельности;</p> <p>методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет:</p> <p>формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг</p> <p>применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью;</p> <p>применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и</p> | <p>Знает:</p> <p>проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет:</p> |

| | |
|---|---|
| оптимизации процессов обеспечения качества | применять проблемно- ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач Владеет: навыками применения проблемно- ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов |
| ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота. Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности. Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности. |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества; Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества; Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества. |

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики». Учебная практика является первой из четырех практик учебного плана и опирается на изученный теоретический материал.

Исследование и анализ управленческих процессов базируются на теоретических представлениях, полученных при изучении дисциплин, предшествующих практике.

Учебная практика является базой для прохождения производственной практики (технологической практики), производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственной (преддипломной) практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели.

5. Порядок организации и содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|--------------------------|--|-------------------------|
| 1 | Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. | Дневник практики |
| 2 | Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. | Дневник практики |
| 3 | Приобретение первичных навыков работы в одном из подразделений предприятия, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. | Дневник практики |
| 4 | Сбор информации в соответствии с заданием практики | Дневник практики |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| 5 | Обработка и анализ полученной информации | Отчет о прохождении практики |
| 6 | Оформление и защита отчета о прохождении практики | Отчет о прохождении практики |

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с бакалаврами-практикантами;

определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные бакалаврами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Бакалавр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя;

правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики бакалавр обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);
- вести дневник об учебной практике, который выдается ему на кафедре;
- четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;
- обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

- выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы бакалавр собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики бакалавр обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки студент обязан защитить отчет по практике.

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики **содержание** практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования организации.

Студентам в период прохождения учебной практики необходимо ознакомиться с:

организационной структурой организации,

особенностями деятельности экономических и управленческих служб, а также должностными инструкциями их персонала;

с основными показателями деятельности организации;

функциями, предусмотренными будущей квалификацией;

содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Характеристика организации по направлениям:

- система управления организацией;
- особенности организационной структуры;
- основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- характеристика кадров, система оплаты и стимулирования труда;
- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий;
- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности в организации;
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
- организационная культура.

Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе прохождения практики:

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации; характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

Индивидуальные задания

| | | |
|---|--|--------------------|
| 1 | проанализировать особенности организационной структуры организации | в течение практики |
| 2 | изучить деятельность экономических и управленческих служб | в течение практики |

| | | |
|---|--|--------------------|
| 3 | изучить основные показатели деятельности организации | в течение практики |
| 4 | представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике | в течение практики |

Рабочий план (график) прохождения практики

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | прибытие на место практики | |
| 2 | инструктаж по технике безопасности | |
| 3 | работа с документами | в течение практики |
| 4 | выполнение индивидуальных заданий по практике | в течение практики |
| 5 | ведение дневника практики | в течение практики |
| 6 | составление отчета по практике | в течение практики |

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю практики одновременно с **дневником**, подписанным непосредственно руководителем практики от учреждения (организации), в случае прохождения практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» дневник не требуется.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание учреждения (организации) и организации его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

Титульный лист. (Приложение 1).

Введение. Во введении показываются:

- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методология и методика исследования;
- информационная база исследования.

Основная часть.

Основная часть отчета делится на разделы, количество которых зависит от общего плана практики.

Основная часть должна содержать:

- общая характеристика организации, краткая история ее создания и развития;

- основные направления деятельности и виды выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- организация производства, технологический процесс;
- особенности управления организацией; анализ системы управления;
- организационная структура организации (общая схема, характеристика и анализ действующей структуры управления);
- характеристика деятельности экономических и управленческих служб;
- характеристики процесса управления персоналом, оценка социально-психологического климата и организационной культуры
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- операции организации на рынке ценных бумаг (купля-продажа, расчеты, обмен, другие формы обращения), выпуск организацией ценных бумаг;
- отношения в процессе внешнеэкономической деятельности;
- ценовая политика организации;
- сбытовая стратегия организации;
- стратегический анализ деятельности организации;
- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации, выявление новых возможностей ее развития.

В основной части отражаются цель изучаемого вопроса, результаты анализа, достигнутые в процессе проведения исследования, выявляется практическая значимость исследования.

Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом «Таблица» над соответствующей табличной формой.

Заключение. Рекомендации по проведению мероприятий в организации, выводы и предложения.

«Список литературы» содержит названия всех использованных автором источников, на которые есть ссылки в тексте. В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке:

- 1) Нормативно-правовые акты;
- 2) Основная литература (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные материалы).

В «Приложении» приводится вспомогательный материал, который делает основной текст слишком громоздким. Они оформляются как продолжение отчёта на его последующих страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д.

Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчёте.

Основным назначением дневника прохождения учебной практики является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневнике вносятся ежедневно по мере прохождения практики.

Дневник должен находиться в организации и предъявляться руководителю практики от организации и университета во время посещения места практики или консультаций в университете. В дневнике работы студентов фиксируются также дни отсутствия студента в организации с указанием конкретных причин. В дневнике записывается краткое содержание выполняемых работ, заверенное отметкой руководителя практики от организации. Замечания и предложения по изучаемым вопросам студент записывает в отчете по практике и в разделе дневника (выводы и предложения студента по организации и проведению практики). Дневник содержит следующие данные:

- общественная работа в организации (дата и содержание работы);
- производственные совещания (дата, отдел, где проходило совещание, повестка дня, краткое

содержание обсуждаемых вопросов, выводы и предложения студента);

- участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе (дата, описание выполненных работ, отметка руководителя практики);
- заключение руководителя практики от организации о качестве работы практиканта. Составляется характеристика студента за время практики (навыки студента, охват работы, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации и т.п.).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, оформляется в виде приложения к ней (Приложение 2).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бариленко В.И. КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. : Учебник и практикум для академического бакалавриата . - Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti>
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Иванов И. Н.. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч.: учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2017. www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748.
4. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>
5. Ларионов И.К., Антипов К.В., Герасин А.Н. и др.Предпринимательство : учебник. Дашков и К, 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452592>
6. Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/bcode/406644>
7. Максимцова, М.М. , Комарова. М.А. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
8. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. М.: Дашков и К, 2014. <http://e.lanbook.com/book/50251>
9. Сергеев И. В., Веретенникова И. И. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. - М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/1504B70F-1416-4F09-9792-48D277CB4721>
10. Ильенкова, С.Д. Управление качеством: учебник. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118966>
11. Тепман, Л.Н. Управление качеством: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. - М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446450>.
12. Эванс Д. Управление качеством: учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436700>.

13. Агарков, А.П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93445>.
14. Леонов, О.А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111206>.
15. Рензязева, Т.В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рензязева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111889>.
16. Тамахина, А.Я. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Тамахина, Э.В. Бесланев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56609>.
17. Попов, Г.В. Физические основы измерений в технологиях пищевой и химической промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Попов, Ю.П. Земсков, Б.Н. Квашнин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60050>.
18. Вытовтов, А.А. Современные методы идентификации, определения подлинности и оценки качества продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вытовтов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2018. — 230 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105820>.
19. Подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Дорянинова [и др.]. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 103 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92218>.
20. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Иванов [и др.] ; Под ред. И.А. Иванова, С.В. Урушева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 356 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113911>.
21. Анисимов, Э.А. Квалиметрия и управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.А. Анисимов. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107076>.
22. Кардашева, М.В. Метрология, стандартизация и техническое регулирование в отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Кардашева. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103919>.

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
2. Глубокова, Л.Г. Экономический анализ: Экономический анализ. АлтГУ. - Барнаул , 2017. <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3476>
3. Гушин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online". Директ-Медиа, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>
4. Джумиго, Н.А. Менеджмент организации в условиях стратегических изменений : учеб. пособие / Н. А. Джумиго, О. В. Кожевина ; АлтГУ. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2009. - 140 С. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.elibrary.asu.ru/handle/asu/772>
5. Карданская Н.Л.. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557>
6. Коршунов В.В. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство

- Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCSA7B3F9>
7. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>
 8. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 531 с. : ил. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
 9. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.
 10. Шаймиева Э.Ш. Основы предпринимательства : учебное пособие. Казань : Познание, 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257767>
 11. Антипова, Л.В. Химия пищи [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Антипова, Н.И. Дунченко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 856 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111190>.
 12. Органолептика пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Сычева [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2016. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107201>.
 13. Стрекалова, Г.Р. Бизнес-процессы в пищевой отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Р. Стрекалова, М.А. Поливанов, М.Г. Нуртдинов. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2017. — 204 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102023>.
 14. Руднев, С.Д. Основы проектирования предприятий пищевой промышленности: [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Д. Руднев, В.И. Петров. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99562>.
 15. Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Димитриев [и др.]. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102022>.
 16. Михеева, Е.Н. Управление качеством: учебник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
 17. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93376>.
 18. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов ; под ред. А. Т. Васюковой. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105564>.
 19. Нилова, Л.П. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.П. Нилова, Т.В. Пилипенко, Е.Э. Флоринская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2019. — 154 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115326>.
 20. Баймишев, Р.Х. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Х. Баймишев, Д.Ш. Кашина. — Электрон. дан. — Самара : , 2018. — 133 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/109417>.
 21. Бобренева, И.В. Безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Бобренева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 56 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113372>.

22. Донченко, Л.В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Донченко, Е.А. Ольховатов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111192>.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. Банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>.
5. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. www.mevriz.ru
9. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. regions.extech.ru
10. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. www.rsci.ru
11. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. www.infontr.ru
12. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
13. Поиск.Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. www.poisknews.ru
14. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. www.innovbusiness.ru
15. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. www.sci-innov.ru
16. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. www.koob.ru.
17. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. www.strf.ru
18. www.adwertology.ru
19. www.marketing.ru
20. www.4p.ru
21. www.marketing.spb.ru
22. www.sostav.ru
23. www.fst.ru
24. www.gks.ru
25. www.minfin.ruwww.economy.gov.ru
26. www.beafnd.ru
27. www.iet.ru

Прочее необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Внутренние нормативные акты предприятия
2. Формы бухгалтерской отчетности предприятия за последние 2-3 года
3. Другие документы, содержащие сведения о деятельности предприятия

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- а) информационные технологии:
 - технологии текстовой обработки;

- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно

Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно

AcrobatReader

(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Учебная практика может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета. Местом прохождения практики могут выступать: промышленные предприятия различных отраслей народного хозяйства; организации сферы услуг, государственные учреждения.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный дирекцией срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, учебную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;

осуществляет методическое руководство практикой;

оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;

оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет

организационно-практическое руководство практикой;

обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;

оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике;

контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике;

составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики, получить направление на практику;

получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру;

явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;

получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

находиться на практике в соответствии с календарным планом;

подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;

непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);

вести дневник практики;
следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

на (в) _

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

Научный руководитель:

_____ ученая степень, звание

_____ ФИО

Работа защищена

Оценка

«__»_20__г.

_____ подпись

Барнаул 2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(тип практики)
27.03.02 Управление качеством
Профиль:
«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

разработчики:

д.э.н, профессор  /Воронкова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Рудакова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Бутакова М.М.

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Генеральный директор ООО «Фитоком Алтай»
к.э.н.  /Сартаков В.В.

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от 29.05.2020 № 9
Зав. кафедрой Рудакова О.Ю.

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

| Компетенция/ контролируемые этапы | Показатели | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|
| Заключительный этап формирования компетенций (<i>направлен на закрепление определенных компетенций (части компетенций) в период прохождения практик, НИР, ГИА</i>) | | |
| ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными и международными стандартами, техническими регламентами</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством</p> <p>методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством</p> <p>применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками управления качеством процессов, продукции и услуг; методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством;</p> | <i>Отчет</i> |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | <p>основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг; навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> | |
| <p>ОПК-3: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знает: основные методы информационного анализа; основные методы информационной безопасности при решении профессиональных проблем; источники получения информации для анализа качества;</p> <p>Умеет: использовать основные методы информационного анализа; основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: основными методами анализа качества; основными методами управления качеством продукции; методами сбора необходимой информации.</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: основные прикладные программные средства; основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности; основные принципы использования программных средств и информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: сопоставлять между собой программные средства; осуществлять выбор прикладных программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий;</p> <p>Владеет: основными программными средствами; навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности; методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий,</p> | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества</p> | <p><i>Отчет</i></p> |

| | | |
|--|--|-------|
| алгоритмов решения этих задач | <p>процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью;</p> <p>применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | |
| ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества | <p>Знает:</p> <p>проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет:</p> <p>применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> | Отчет |
| ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | <p>Знает:</p> <p>документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота.</p> <p>Умеет:</p> <p>вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности.</p> | Отчет |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | <p>Знает:</p> <p>корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества;</p> <p>Умеет:</p> <p>выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.</p> | Отчет |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психологических особенностей.

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

Количество таблиц с критериями оценивания зависит от количества используемых оценочных средств (типовых контрольных заданий), перечисленных в р. 1 и определяется преподавателем самостоятельно.

Сопоставление шкал оценивания

| | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Отлично (повышенный уровень) | Хорошо (базовый уровень) | Удовлетворительно (пороговый уровень) | Неудовлетворительно (уровень не сформирован) |
| 100-балльная шкала | 85-100 | 70-84 | 50-69 | 0-49 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

Оценивание индивидуальных заданий

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|---|---|
| Отлично (повышенный уровень) | 1. Полнота выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| Хорошо (базовый уровень) | 2. Правильность выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания. | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | 4. и т.д. | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Оценивание защиты отчета

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|---|--|
| Отлично (повышенный уровень) | 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (базовый уровень) | 2. Структурированность и полнота собранного материала; | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | 4. и т.д. | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

| Перечень заданий /вопросов |
|---|
| 1. Проанализировать особенности организационной структуры организации. |
| 2. Изучить деятельность экономических и управленческих служб |
| 3. Изучить основные показатели деятельности организации |
| 4. Представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике |

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

| Перечень вопросов |
|---|
| 1. Охарактеризуйте виды деятельности предприятия (организации). |
| 2. Раскройте цели, задачи, функции, организационную структуру организации, на примере структурного подразделения (организации) в котором проходили практику |
| 3. Назовите нормативные акты, определяющие правовой статус и основные направления деятельности структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |
| 4. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |
| 5. Изложите должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника прохождения практики, письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. Преподаватель проверяет правильность и полноту заполнения всех разделов дневника практики, при необходимости просит студента пояснить содержание. Защита отчета проходит в устной форме. Преподаватель задает студенту вопросы по отчету, соответствующие содержанию формируемых компетенций. На защиту отводится 15-20 минут.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: 24

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

| Индивидуальные задания | Защита отчета | Итоговая сумма баллов |
|------------------------|---------------|-----------------------|
| 70 | 30 | 100 |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6 от «30»июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
(технологической практики)

Направление подготовки
27.03.02 Управление качеством

Профиль подготовки
«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

Форма обучения
очная

Барнаул 2020

Составители:

к.э.н., доцент О.Ю. Рудакова,
к.э.н., профессор М.М. Бутакова,
д.э.н., профессор О.Ю. Воронкова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020– 2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций протокол № 9 от «29» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС _____  (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип – технологическая практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик.

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

| Компетенция | Показатели |
|---|--|
| ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> |
| ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию | <p>Знает: теоретические основы и методические подходы к самоорганизации; теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет: применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию; оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования; методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> |
| ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством; основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг; навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> |
| ПК-1: способность анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно- технологических процессов и процессов управления организационно- техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> |

| | |
|---|--|
| <p>необходимых методов и средств анализа</p> | <p>Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно- технологических процессов и процессов управления организационно- техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Владеет: навыками проведения анализа динамики изменения инженерно- технических объектов, производственно- технологических процессов и процессов управления качеством в организационно- технических системах</p> |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет: применять проблемно- ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками применения проблемно- ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации</p> <p>Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг</p> <p>Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике</p> |
| <p>ПК-8: способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества</p> | <p>Знает: методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества.</p> <p>Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг.</p> <p>Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества.</p> |
| <p>ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения</p> | <p>Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота и документооборота.</p> <p>Умеет:</p> |

| | |
|---|---|
| качества и контролю ее эффективности | вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности. Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности. |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества; Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества; Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества. |

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» и является базой для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственной (преддипломной) практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, 4 недели.

5. Порядок организации и содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|--------------------------|--|------------------------------|
| 1 | Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. | Дневник практики |
| 2 | Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. | Дневник практики |
| 3 | Приобретение навыков работы в одном из подразделений предприятия, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. | Дневник практики |
| 4 | Сбор информации в соответствии с заданием практики | Дневник практики |
| 5 | Обработка и анализ полученной информации | Отчет о прохождении практики |
| 6 | Оформление и защита отчета о прохождении практики | Отчет о прохождении практики |

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с бакалаврами-

практикантами;

определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные бакалаврами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Бакалавр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя;

правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики бакалавр обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);

- вести дневник об учебной практике, который выдается ему на кафедре;

- четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;

- обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

- выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы бакалавр собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики бакалавр обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки студент обязан защитить отчет по практике.

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики **содержание** учебной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе учебной практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования организации.

Студентам в период прохождения учебной практики необходимо ознакомиться с:

организационной структурой организации,

особенностями деятельности экономических и управленческих служб, а также должностными инструкциями их персонала;

с основными показателями деятельности организации;

функциями, предусмотренными будущей квалификацией;

содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Технологическая практика включает выполнение студентом ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и выполнение плана работ. Технологическая практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально со студентом. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

В ходе прохождения технологической практики должны быть рассмотрены следующие вопросы:

Основное содержание технологической практики студентов составляют объекты системы управления качеством и применяемые на предприятиях (в организациях) приемы и методики обеспечения и улучшения качества.

К объектам, подлежащим изучению студентами в ходе технологической практики (независимо от места проведения), относятся:

процессы производства продукции (оказания услуг), показатели качества и методики их контроля;

нормативная и технологическая документация производства продукции (оказания услуги), должностные инструкции персонала и методы их разработки;

технологические процессы производства, схемы контроля и управления параметрами;

информационные технологии в обеспечении качества;

правовое регулирование отношений в области оценки соответствия;

информационно-компьютерное обеспечение процессов управления качеством (методы сбора, хранения, обработки (редактирования) и отображения текущей и статистической информации о качестве продукции (услуги), состоянии процессов и оборудования);

применяемые на предприятии (в организации) инструменты для управления качеством;

состав персонала, обеспечивающего выпуск продукции, его должностные инструкции и организация подготовки.

Особое внимание в ходе практики со стороны студентов должно быть уделено:

1. Углубленному изучению отдельных вопросов, которые конкретизируются индивидуальным заданием на практику.

Индивидуальные задания

| | | |
|---|--|--------------------|
| 1 | проанализировать особенности организационной структуры и деятельность экономических и управленческих служб | в течение практики |
| 2 | изучить систему управления качеством | в течение практики |
| 3 | изучить основные показатели деятельности организации | в течение практики |
| 4 | изучить особенности управления процессами | в течение практики |
| 5 | проанализировать применяемые методики постоянного совершенствования качества продукции (услуги) | в течение практики |
| 6 | Изучить процессы производства продукции (оказания услуги) и организации технического регулирования (физические факторы производственной среды (опасные для человека) и организация их контроля, стандартизация и подтверждение соответствия) | в течение практики |
| 7 | представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике | в течение практики |

2. Сбору данных, их документированию, оценке и анализу статистических материалов в объеме, достаточном: для отработки прикладных задач на практических занятиях по специальным учебным дисциплинам; для выполнения курсовых работ и проектов по учебным дисциплинам последующего года обучения.
3. Разработке: моделей функционирования систем качества и объектов деятельности, организационных структур; цепочек сетей и процессов; методик управления качеством; технических заданий на совершенствование технологических и контрольно-измерительных схем для управления качеством и измерительного оборудования;

Рабочий план (график) прохождения практики

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | прибытие на место практики | |
| 2 | инструктаж по технике безопасности | |
| 3 | работа с документами | в течение практики |
| 4 | выполнение индивидуальных заданий по практике | в течение практики |

| | | |
|---|--------------------------------|--------------------|
| 5 | ведение дневника практики | в течение практики |
| 6 | составление отчета по практике | в течение практики |

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю практики одновременно с **дневником**, подписанным непосредственно руководителем практики от учреждения (организации), в случае прохождения практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» дневник не требуется.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание учреждения (организации) и организации его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

Титульный лист. (Приложение 1).

Введение. Во введении показываются:

- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методология и методика исследования;
- информационная база исследования.

Основная часть.

Основная часть отчета делится на разделы, количество которых зависит от общего плана практики.

Основная часть должна содержать:

- общая характеристика организации, краткая история ее создания и развития;
- основные направления деятельности и виды выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- организация производства, технологический процесс;
- особенности управления организацией; анализ системы управления;
- организационная структура организации (общая схема, характеристика и анализ действующей структуры управления);
- характеристика деятельности экономических и управленческих служб;
- характеристики процесса управления персоналом, оценка социально-психологического климата и организационной культуры
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;

- операции организации на рынке ценных бумаг (купля-продажа, расчеты, обмен, другие формы обращения), выпуск организацией ценных бумаг;
- отношения в процессе внешнеэкономической деятельности;
- ценовая политика организации;
- сбытовая стратегия организации;
- стратегический анализ деятельности организации;
- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации, выявление новых возможностей ее развития.

В основной части отражаются цель изучаемого вопроса, результаты анализа, достигнутые в процессе проведения исследования, выявляется практическая значимость исследования.

Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом «Таблица» над соответствующей табличной формой.

Заключение. Рекомендации по проведению мероприятий в организации, выводы и предложения.

«Список литературы» содержит названия всех использованных автором источников, на которые есть ссылки в тексте. В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке:

3) Нормативно-правовые акты;

4) Основная литература (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные материалы).

В «Приложении» приводится вспомогательный материал, который делает основной текст слишком громоздким. Они оформляются как продолжение отчёта на его последующих страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д.

Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчёте.

Основным назначением дневника прохождения учебной практики является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневнике вносятся ежедневно по мере прохождения практики.

Дневник должен находиться в организации и предъявляться руководителю практики от организации и университета во время посещения места практики или консультаций в университете. В дневнике работы студентов фиксируются также дни отсутствия студента в организации с указанием конкретных причин. В дневнике записывается краткое содержание выполняемых работ, заверенное отметкой руководителя практики от организации. Замечания и предложения по изучаемым вопросам студент записывает в отчете по практике и в разделе дневника (выводы и предложения студента по организации и проведению практики). Дневник содержит следующие данные:

- общественная работа в организации (дата и содержание работы);
- производственные совещания (дата, отдел, где проходило совещание, повестка дня, краткое содержание обсуждаемых вопросов, выводы и предложения студента);
- участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе (дата, описание выполненных работ, отметка руководителя практики);
- заключение руководителя практики от организации о качестве работы практиканта.

Составляется характеристика студента за время практики (навыки студента, охват работы, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации и т.п.).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, оформляется в виде приложения к ней (Приложение 2).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бариленко В.И. КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. : Учебник и практикум для академического бакалавриата . - Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti>
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Иванов И. Н.. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч.: учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2017. www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748.
4. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>
5. Ларионов И.К., Антипов К.В., Герасин А.Н. и др.Предпринимательство : учебник. Дашков и К, 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452592>
6. Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/bcode/406644>
7. Максимцова, М.М. , Комарова. М.А. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
8. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. М.: Дашков и К, 2014. <http://e.lanbook.com/book/50251>
9. Сергеев И. В., Веретенникова И. И. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. - М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/1504B70F-1416-4F09-9792-48D277CB4721>
10. Ильенкова, С.Д. Управление качеством: учебник. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118966>
11. Тепман, Л.Н. Управление качеством: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. - М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446450>.
12. Эванс Д. Управление качеством: учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436700>.
13. Агарков, А.П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93445>.
14. Леонов, О.А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111206>.
15. Рензьева, Т.В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рензьева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 360 с. — Режим

доступа: <https://e.lanbook.com/book/111889>.

16. Тамахина, А.Я. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Тамахина, Э.В. Бесланеев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56609>.
17. Попов, Г.В. Физические основы измерений в технологиях пищевой и химической промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Попов, Ю.П. Земсков, Б.Н. Квашнин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60050>.
18. Вытовтов, А.А. Современные методы идентификации, определения подлинности и оценки качества продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вытовтов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2018. — 230 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105820>.
19. Подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Дорянинова [и др.]. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 103 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92218>.
20. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Иванов [и др.] ; Под ред. И.А. Иванова, С.В. Урушева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 356 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113911>.
21. Анисимов, Э.А. Квалиметрия и управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.А. Анисимов. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107076>.
22. Кардашева, М.В. Метрология, стандартизация и техническое регулирование в отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Кардашева. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103919>.

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
2. Глубокова, Л.Г. Экономический анализ: Экономический анализ. АлтГУ. - Барнаул , 2017. <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3476>
3. Гушин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online". Директ-Медиа, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>
4. Джумиго, Н.А. Менеджмент организации в условиях стратегических изменений : учеб. пособие / Н. А. Джумиго, О. В. Кожевина ; АлтГУ. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2009. - 140 С. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.elibrary.asu.ru/handle/asu/772>
5. Карданская Н.Л.. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557>
6. Коршунов В.В. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCSA7B3F9>
7. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>
8. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 531 с. : ил. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
9. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации

- стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.
10. Шаймиева Э.Ш. Основы предпринимательства : учебное пособие. Казань : Познание, 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257767>
 11. Антипова, Л.В. Химия пищи [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Антипова, Н.И. Дунченко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 856 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111190>.
 12. Органолептика пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Сычева [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2016. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107201>.
 13. Стрекалова, Г.Р. Бизнес-процессы в пищевой отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Р. Стрекалова, М.А. Поливанов, М.Г. Нуртдинов. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2017. — 204 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102023>.
 14. Руднев, С.Д. Основы проектирования предприятий пищевой промышленности: [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Д. Руднев, В.И. Петров. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99562>.
 15. Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Димитриев [и др.]. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102022>.
 16. Михеева, Е.Н. Управление качеством: учебник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
 17. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93376>.
 18. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов ; под ред. А. Т. Васюковой. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105564>.
 19. Нилова, Л.П. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.П. Нилова, Т.В. Пилипенко, Е.Э. Флоринская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2019. — 154 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115326>.
 20. Баймишев, Р.Х. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Х. Баймишев, Д.Ш. Кашина. — Электрон. дан. — Самара : , 2018. — 133 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/109417>.
 21. Бобренева, И.В. Безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Бобренева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 56 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113372>.
 22. Донченко, Л.В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Донченко, Е.А. Ольховатов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111192>.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. Банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.

5. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс].
<http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. www.mevriz.ru
9. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. regions.extech.ru
10. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. www.rsci.ru
11. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. www.infontr.ru
12. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
13. Поиск.Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. www.poisknews.ru
14. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. www.innovbusiness.ru
15. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. www.sci-innov.ru
16. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. www.koob.ru.
17. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. www.strf.ru
18. www.adwertology.ru
19. www.marketing.ru
20. www.4p.ru
21. www.marketing.spb.ru
22. www.sostav.ru
23. www.fst.ru
24. www.gks.ru
25. www.minfin.ruwww.economy.gov.ru
26. www.beafnd.ru
27. www.iet.ru

Прочее необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Внутренние нормативные акты предприятия
2. Формы бухгалтерской отчетности предприятия за последние 2-3 года
3. Другие документы, содержащие сведения о деятельности предприятия

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно

Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно

AcrobatReader

([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat com Additional TOU-en_US-20140618_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
 - справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
 - справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
 - справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>
- Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:
- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
 - научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
 - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Практика может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета. Местом прохождения практики могут выступать: промышленные предприятия различных отраслей народного хозяйства; организации сферы услуг, государственные учреждения.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный дирекцией срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он

направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, учебную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;

осуществляет методическое руководство практикой;

оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;

оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет

организационно-практическое руководство практикой;

обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;

оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике;

контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике;

составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики, получить направление на практику;

получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру;

явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;

получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

находиться на практике в соответствии с календарным планом;

подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;

непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);

вести дневник практики;

следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(технологической практики)

на (в) _

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель:

ученая степень, звание

ФИО

Работа защищена

Оценка

«__»_20__г.

подпись

Барнаул 2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике
технологическая практика
(тип практики)
27.03.02 Управление качеством
Профиль:

«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

разработчики:

д.э.н., профессор  /Воронкова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Рудакова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Бутакова М.М.

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
Генеральный директор ООО «Фитоком Алтай»
к.э.н.  /Сартаков В.В.

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от 29.05.2020 № 9
Зав. кафедрой Рудакова О.Ю.

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

| Компетенция/ контролируемые этапы | Показатели | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|
| Заключительный этап формирования компетенций (<i>направлен на закрепление определенных компетенций (части компетенций) в период прохождения практик, НИР, ГИА</i>) | | |
| ОК-3; способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию | <p>Знает: теоретические основы и методические подходы к самоорганизации; теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет: применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию; оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования; методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов;</p> | <i>Отчет</i> |

| | | |
|---|---|-------|
| | <p>навыками управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> | |
| <p>ПК-1: способность анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа</p> | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Владеет: навыками проведения анализа динамики изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления качеством в организационно-технических системах</p> | Отчет |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | Отчет |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет: применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> | Отчет |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации</p> <p>Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг</p> | Отчет |

| | | |
|---|---|--------------|
| | Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике | |
| ПК-8: способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества | Знает: методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества. Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг. Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества. | <i>Отчет</i> |
| ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота и документооборота. Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности. Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности. | <i>Отчет</i> |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества; Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества; Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества. | <i>Отчет</i> |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психологических особенностей.

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

Количество таблиц с критериями оценивания зависит от количества используемых оценочных средств (типовых контрольных заданий), перечисленных в р. 1 и определяется преподавателем самостоятельно.

Сопоставление шкал оценивания

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Отлично (повышенный уровень) | Хорошо (базовый уровень) | Удовлетворительно (пороговый уровень) | Неудовлетворительно (уровень не сформирован) |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| 100-балльная шкала | 85-100 | 70-84 | 50-69 | 0-49 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

Оценивание индивидуальных заданий

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|---|---|
| Отлично (повышенный уровень) | 5. Полнота выполнения индивидуального задания; 6. Правильность выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| Хорошо (базовый уровень) | 7. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания. | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | 8. и т.д. | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Оценивание защиты отчета

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|--|--|
| Отлично (повышенный уровень) | 5. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 6. Структурированность и полнота собранного материала; 7. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (базовый уровень) | 8. и т.д. | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

| Перечень заданий /вопросов |
|---|
| 1. проанализировать особенности организационной структуры и деятельность экономических и управленческих служб |
| 2. изучить систему управления качеством |
| 3. изучить основные показатели деятельности организации |
| 4. изучить особенности управления процессами |
| 5. проанализировать применяемые методики постоянного совершенствования качества продукции (услуги) |
| 6. Изучить процессы производства продукции (оказания услуги) и организации технического регулирования (физические факторы производственной среды (опасные для человека) и организация их контроля, стандартизация и подтверждение соответствия) |
| 7. представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике |

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

| Перечень вопросов |
|---|
| 1. Охарактеризуйте виды деятельности предприятия (организации). |
| 2. Раскройте цели, задачи, функции, организационную структуру организации, на примере структурного подразделения (организации) в котором проходили практику |
| 3. Назовите нормативные акты, определяющие правовой статус и основные направления деятельности структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |
| 4. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |
| 5. Изложите должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации), в котором проходили практику |

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника прохождения практики, письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. Преподаватель проверяет правильность и полноту заполнения всех разделов дневника практики, при необходимости просит студента пояснить содержание. Защита отчета проходит в устной форме. Преподаватель задает студенту вопросы по отчету, соответствующие содержанию формируемых компетенций. На защиту отводится 15-20 минут.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

| Индивидуальные задания | Защита отчета | Итоговая сумма баллов |
|------------------------|---------------|-----------------------|
| 70 | 30 | 100 |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6 от «30»июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление подготовки
27.03.02 Управление качеством

Профиль:
Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона

Форма обучения
очная

Барнаул 2020

Составители:

к.э.н., доцент О.Ю. Рудакова,
к.э.н., профессор М.М. Бутакова,
д.э.н., профессор О.Ю. Воронкова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций протокол № 9 от «29» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС _____  (С.И. Межов)

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

Вид практики – производственная, **тип** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. **Способы** проведения практики – стационарная, выездная. **Форма** проведения практики – дискретная по видам практик.

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

| Компетенция | Показатели |
|---|--|
| ОК-3; способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными и международными стандартами, техническими регламентами осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> |
| ОК- 5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>Знает: основы коммуникации и делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; предмет и категориальный аппарат этики делового общения; принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты ВКР.</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.</p> <p>Владеет: навыками применения логического анализа различного рода суждений; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> |
| ОК - 6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>Знает: теории и концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; основы командообразования и проектной деятельности; основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основы медиации;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Умеет: взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Владеет: навыками толерантного поведения; навыками командной работы; навыками реализации совместных творческих проектов; навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p> |
| <p>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Знает: теоретические основы и методические подходы к самоорганизации; теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет: применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию; оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования; методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> |
| <p>ОК-8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: основные понятия теории физвоспитания, роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействия социально-культурному развитию общества; методы и средства физической культуры для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; основы самостоятельного, правильного использования методов физвоспитания и укрепления здоровья</p> <p>Умеет: выбирать эффективные методы и средства физической культуры и применять их для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; выявлять позитивные и негативные стороны своей физической подготовки, правильно использовать методы физвоспитания как в теории, так и на практике.</p> <p>Владеет: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физвоспитания и укрепления здоровья, навыками применения различных методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством</p> | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками управления качеством процессов, продукции и услуг; методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством</p> | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством; основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг; навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ОПК-3: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знает: основные методы информационного анализа; основные методы информационной безопасности при решении профессиональных проблем; источники получения информации для анализа качества;</p> <p>Умеет: использовать основные методы информационного анализа; основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: основными методами анализа качества; основными методами управления качеством продукции; методами сбора необходимой информации.</p> |
| <p>ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: основные прикладные программные средства; основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности; основные принципы использования программных средств и информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: сопоставлять между собой программные средства; осуществлять выбор прикладные программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий;</p> <p>Владеет: основными программными средствами; навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности; методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ПК-1: способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа</p> | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Владеет:</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>навыками проведения анализа динамики изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления качеством в организационно-технических системах</p> |
| <p>ПК-2: способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги</p> | <p>Знает: основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла</p> <p>Умеет: выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств</p> <p>Владеет: основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практическими навыками применения знания этапов жизненного цикла продукции или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производительных действий и потерь</p> |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет: применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> |
| <p>ПК-5: умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> | <p>Знает: виды производительных и непроизводительных затрат; методы определения и оценки производительных и непроизводительных затрат; методы сокращения производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Умеет: выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Владеет: навыками проведения оценки производительных и непроизводительных затрат</p> |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации</p> <p>Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | | менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике |
| ПК-7: | способность руководить малым коллективом | Знает: методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсаций работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям Умеет: осуществлять руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг Владеет: навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности; навыками руководства малым коллективом |
| ПК-8: | способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества | Знает: методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества. Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг. Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества. |
| ПК-9: | способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документоведения и документооборота. Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности. Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности. |
| ПК-10: | способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества; Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества; Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества. |
| ПК-11: | способность идти на оправданный риск при принятии решений | Знает: основные разновидности риска; методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин Умеет: разрабатывать программы по минимизации риска; принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества Владеет: методами управления рисками. навыками принятия решений направленных на улучшение качества |
| ПК-12: | умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей | Знает: основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности организаций основы управленческого консультирования |

| | |
|--------------------------------|---|
| профессиональной деятельностью | <p>Умеет: вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности</p> <p>Владеет: навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности</p> |
|--------------------------------|---|

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики». Производственная практика опирается на изученный теоретический материал и результаты прохождения учебной и технологической практики. Исследование и анализ управления деятельностью организации базируются на полученных теоретических представлениях, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенциях.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является базой для прохождения производственной (преддипломной) практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, 4 недели.

5. Порядок организации и содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|--------------------------|---|------------------------------|
| 1 | Прохождение инструктажа по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у научного руководителя, получение задания на практику | Дневник практики |
| 2 | Прохождение инструктажа по месту практики | Дневник практики |
| 3 | Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики | Дневник практики |
| 4 | Сбор информации в соответствие с заданием практики | Дневник практики |
| 5 | Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала | Отчет о прохождении практики |
| 6 | Написание отчета о прохождении практики | Отчет о прохождении практики |

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с бакалаврами-практикантами;

определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные бакалаврами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Бакалавр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя; правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения производственной практики бакалавр обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);
- вести дневник об учебной практике, который выдается ему на кафедре;
- четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;
- обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;
- выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приёмы и методы работы.

По мере выполнения программы бакалавр собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики бакалавр обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки студент обязан защитить отчет по практике.

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики **содержание** практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования организации.

Студентам в период прохождения практики необходимо ознакомиться с:

организационной структурой организации,

особенностями деятельности экономических и управленческих служб, а также должностными инструкциями их персонала;

функциями, предусмотренными будущей квалификацией;

содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Индивидуальные задания

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | изучить систему управления организацией, место структурного подразделения в системе управления организацией | в течение практики |
| 2 | провести самостоятельное исследование деятельности организации по основным показателям | в течение практики |
| 3 | проанализировать элементы стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений) | в течение практики |
| 4 | изучить особенности планов повышения качества продукции структурных подразделений предприятия и реализацию принципов создания и поддержания внутренней мотивации. | в течение практики |
| 5 | Провести анализ основных задач по планированию качества продукции на предприятии и реализация методов планирования качества. | в течение практики |
| 6 | представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике | в течение практики |

Рабочий план (график) прохождения практики

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | прибытие на место практики | |
| 2 | инструктаж по технике безопасности | |
| 3 | выполнение индивидуальных заданий по практике | в течение практики |
| 4 | ведение дневника практики | в течение практики |
| 5 | составление отчета по практике | в течение практики |

Характеристика организации по направлениям:

- система управления организацией;
- особенности организационной структуры;
- основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- характеристика кадров, система оплаты и стимулирования труда;
- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий;
- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности в организации;
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
- организационная культура.

Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе прохождения практики:

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации; характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю практики одновременно с **дневником**, подписанным непосредственно руководителем практики от учреждения (организации), в случае прохождения практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» дневник

не требуется.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание учреждения (организации) и организации его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

Титульный лист. (Приложение 1).

Введение. Во введении показываются:

- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методология и методика исследования;
- информационная база исследования.

Основная часть.

Основная часть отчета делится на разделы, количество которых зависит от общего плана практики.

Основная часть должна содержать:

- общая характеристика организации, краткая история ее создания и развития;
- основные направления деятельности и виды выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- организация производства, технологический процесс;
- особенности управления организацией; анализ системы управления; место структурного подразделения в системе управления организацией
- организационная структура организации (общая схема, характеристика и анализ действующей структуры управления);
- характеристики процесса управления персоналом, анализ системы коммуникации и социально-психологического климата в организации;
- исследование деятельности организации по основным финансово-экономическим показателям;
- операции организации на рынке ценных бумаг (купля-продажа, расчеты, обмен, другие формы обращения), выпуск организацией ценных бумаг;
- отношения в процессе внешнеэкономической деятельности;
- ценовая политика организации;
- сбытовая стратегия организации;
- анализ конкурентоспособности продукции;
- стратегический анализ деятельности организации;

- анализ основных элементов стратегии организации (программ организационного развития, организационных изменений);
- выявление проблемных аспектов в деятельности организации и новых возможностей ее развития.

В основной части отражаются цель изучаемого вопроса, результаты анализа, достигнутые в процессе проведения исследования, выявляется практическая значимость исследования.

Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом «Таблица» над соответствующей табличной формой.

Заключение. Рекомендации по проведению мероприятий в организации, выводы и предложения.

«Список литературы» содержит названия всех использованных автором источников, на которые есть ссылки в тексте. В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке:

- 1) Нормативно-правовые акты;
- 2) Основная литература (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные материалы).

В «Приложении» приводится вспомогательный материал, который делает основной текст слишком громоздким. Они оформляются как продолжение отчёта на его последующих страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д.

Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчёте.

Основным назначением дневника прохождения учебной практики является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневнике вносятся ежедневно по мере прохождения практики.

Дневник должен находиться в организации и предъявляться руководителю практики от организации и университета во время посещения места практики или консультаций в университете. В дневнике работы студентов фиксируются также дни отсутствия студента в организации с указанием конкретных причин. В дневнике записывается краткое содержание выполняемых работ, заверенное отметкой руководителя практики от организации. Замечания и предложения по изучаемым вопросам студент записывает в отчете по практике и в разделе дневника (выводы и предложения студента по организации и проведению практики). Дневник содержит следующие данные:

- общественная работа в организации (дата и содержание работы);
- производственные совещания (дата, отдел, где проходило совещание, повестка дня, краткое содержание обсуждаемых вопросов, выводы и предложения студента);
- участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе (дата, описание выполненных работ, отметка руководителя практики);
- заключение руководителя практики от организации о качестве работы практиканта.

Составляется характеристика студента за время практики (навыки студента, охват работы, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации и т.п.).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, оформляется в виде приложения к ней (Приложение 2).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бариленко В.И. КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. : Учебник и практикум для академического бакалавриата . - Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti>
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Иванов И. Н.. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч.: учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2017. www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748.
4. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>
5. Ларионов И.К., Антипов К.В., Герасин А.Н. и др.Предпринимательство : учебник. Дашков и К, 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452592>
6. Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/bcode/406644>
7. Максимцова, М.М. , Комарова. М.А. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
8. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. М.: Дашков и К, 2014. <http://e.lanbook.com/book/50251>
9. Сергеев И. В., Веретенникова И. И. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. - М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/1504B70F-1416-4F09-9792-48D277CB4721>
10. Ильенкова, С.Д. Управление качеством: учебник. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118966>
11. Тепман, Л.Н. Управление качеством: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. - М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446450>.
12. Эванс Д. Управление качеством: учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436700>.
13. Агарков, А.П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93445>.
14. Леонов, О.А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111206>.
15. Рензьева, Т.В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рензьева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111889>.
16. Тамахина, А.Я. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Тамахина, Э.В. Бесланев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56609>.

17. Попов, Г.В. Физические основы измерений в технологиях пищевой и химической промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Попов, Ю.П. Земсков, Б.Н. Квашнин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60050>.
18. Вытовтов, А.А. Современные методы идентификации, определения подлинности и оценки качества продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вытовтов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2018. — 230 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105820>.
19. Подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Дорянинова [и др.]. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 103 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92218>.
20. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Иванов [и др.] ; Под ред. И.А. Иванова, С.В. Урушева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 356 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113911>.
21. Анисимов, Э.А. Квалиметрия и управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.А. Анисимов. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107076>.
22. Кардашева, М.В. Метрология, стандартизация и техническое регулирование в отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Кардашева. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103919>.

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
2. Глубокова, Л.Г. Экономический анализ: Экономический анализ. АлтГУ. - Барнаул , 2017. <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3476>
3. Гушин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online". Директ-Медиа, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>
4. Джумиго, Н.А. Менеджмент организации в условиях стратегических изменений : учеб. пособие / Н. А. Джумиго, О. В. Кожевина ; АлтГУ. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2009. - 140 С. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.elibrary.asu.ru/handle/asu/772>
5. Карданская Н.Л.. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557>
6. Коршунов В.В. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCSA7B3F9>
7. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>
8. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 531 с. : ил. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
9. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.
10. Шаймиева Э.Ш. Основы предпринимательства : учебное пособие. Казань : Познание, 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257767>

11. Антипова, Л.В. Химия пищи [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Антипова, Н.И. Дунченко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 856 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111190>.
12. Органолептика пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Сычева [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2016. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107201>.
13. Стрекалова, Г.Р. Бизнес-процессы в пищевой отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Р. Стрекалова, М.А. Поливанов, М.Г. Нуртдинов. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2017. — 204 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102023>.
14. Руднев, С.Д. Основы проектирования предприятий пищевой промышленности: [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Д. Руднев, В.И. Петров. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99562>.
15. Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Димитриев [и др.]. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102022>.
16. Михеева, Е.Н. Управление качеством: учебник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
17. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93376>.
18. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов ; под ред. А. Т. Васюковой. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105564>.
19. Нилова, Л.П. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.П. Нилова, Т.В. Пилипенко, Е.Э. Флоринская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2019. — 154 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115326>.
20. Баймишев, Р.Х. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Х. Баймишев, Д.Ш. Кашина. — Электрон. дан. — Самара : , 2018. — 133 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/109417>.
21. Бобренева, И.В. Безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Бобренева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 56 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113372>.
22. Донченко, Л.В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Донченко, Е.А. Ольховатов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111192>.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. Банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
5. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. www.mevriz.ru

9. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. regions.extech.ru
10. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. www.rsci.ru
11. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. www.infontr.ru
12. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
13. Поиск.Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. www.poisknews.ru
14. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. www.innovbusiness.ru
15. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. www.sci-innov.ru
16. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. www.koob.ru.
17. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. www.strf.ru
18. www.adwertology.ru
19. www.marketing.ru
20. www.4p.ru
21. www.marketing.spb.ru
22. www.sostav.ru
23. www.fst.ru
24. www.gks.ru
25. www.minfin.ruwww.economy.gov.ru
26. www.beafnd.ru
27. www.iet.ru

Прочее необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Внутренние нормативные акты предприятия
2. Формы бухгалтерской отчетности предприятия за последние 2-3 года
3. Другие документы, содержащие сведения о деятельности предприятия

9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно

Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно

AcrobatReader

(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/service/acrobat.com/Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Практика может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета. Местом прохождения практики могут выступать: промышленные предприятия различных отраслей народного хозяйства; организации сферы услуг, государственные учреждения.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный дирекцией срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, учебную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа

от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;

осуществляет методическое руководство практикой;

оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;

оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет

организационно-практическое руководство практикой;

обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;

оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике;

контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике;

составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики, получить направление на практику;

получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру;

явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;

получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

находиться на практике в соответствии с календарным планом;

подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;

непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);

вести дневник практики;

следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

на (в) _

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель:

ученая степень, звание

ФИО

Работа защищена

Оценка

«__»_20__г.


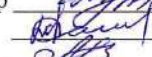
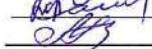
подпись

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(тип практики)
27.03.02 Управление качеством
Профиль:
«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

разработчики:

д.э.н, профессор  /Воронкова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Рудакова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Бутакова М.М.

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Генеральный директор ООО «Фитоком Алтай»
к.э.н.  /Сартаков В.В.

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от 29.05.2020 № 9
Зав. кафедрой Рудакова О.Ю.

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

| Компетенция/ контролируемые этапы | Показатели | Наименование оценочного средства |
|---|---|--|
| Заключительный этап формирования компетенций (<i>направлен на закрепление определенных компетенций (части компетенций) в период прохождения практик, НИР, ГИА</i>) | | |
| ОК-3; способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными и международными стандартами, техническими регламентами осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> | <i>Отчет</i> |
| ОК- 5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>Знает: основы коммуникации и делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; предмет и категориальный аппарат этики делового общения; принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты ВКР.</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.</p> <p>Владеет: навыками применения логического анализа различного рода суждений; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач</p> | <i>Отчет</i> |

| | | |
|--|--|---------------------|
| <p>ОК - 6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Знает: теории и концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; основы командообразования и проектной деятельности; основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основы медиации;</p> <p>Умеет: взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Владеет: навыками толерантного поведения; навыками командной работы; навыками реализации совместных творческих проектов; навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Знает: теоретические основы и методические подходы к самоорганизации; теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет: применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию; оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования; методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ОК-8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: основные понятия теории физвоспитания, роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействия социально-культурному развитию общества; методы и средства физической культуры для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; основы самостоятельного, правильного использования методов физвоспитания и укрепления здоровья</p> <p>Умеет: выбирать эффективные методы и средства физической культуры и применять их для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; выявлять позитивные и негативные стороны своей физической подготовки, правильно использовать методы физвоспитания как в теории, так и на практике.</p> <p>Владеет: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физвоспитания и укрепления здоровья,</p> | <p><i>Отчет</i></p> |

| | | |
|---|--|-------|
| | навыками применения различных методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | |
| ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками управления качеством процессов, продукции и услуг; методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> | Отчет |
| ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством; основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг; навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> | Отчет |
| ОПК-3: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | <p>Знает: основные методы информационного анализа; основные методы информационной безопасности при решении профессиональных проблем; источники получения информации для анализа качества;</p> <p>Умеет: использовать основные методы информационного анализа; основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: основными методами анализа качества; основными методами управления качеством продукции; методами сбора необходимой информации.</p> | Отчет |
| ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные | <p>Знает: основные прикладные программные средства; основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности; основные принципы использования программных средств и</p> | Отчет |

| | | |
|--|---|-------|
| технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности | <p>информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: сопоставлять между собой программные средства; осуществлять выбор прикладные программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий;</p> <p>Владеет: основными программными средствами; навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности; методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> | |
| ПК-1: способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Владеет: навыками проведения анализа динамики изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления качеством в организационно-технических системах</p> | Отчет |
| ПК-2: способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги | <p>Знает: основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла</p> <p>Умеет: выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств</p> <p>Владеет: основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практическими навыками применения знания ЭТАПОВ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производительных действий и потерь</p> | Отчет |
| ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области</p> | Отчет |

| | | |
|---|--|---------------------|
| <p>деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>управления качеством и конкурентоспособностью Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества Умеет: применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач Владеет: навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-5: умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> | <p>Знает: виды производительных и непроизводительных затрат; методы определения и оценки производительных и непроизводительных затрат; методы сокращения производительных и непроизводительных затрат Умеет: выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат Владеет: навыками проведения оценки производительных и непроизводительных затрат</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-7: способность руководить малым коллективом</p> | <p>Знает: методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсаций работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям Умеет: осуществлять руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг Владеет: навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности;</p> | <p><i>Отчет</i></p> |

| | | |
|---|--|-------|
| | навыками руководства малым коллективом | |
| ПК-8: способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества | <p>Знает: методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества.</p> <p>Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг.</p> <p>Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества.</p> | Отчет |
| ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | <p>Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота и документооборота.</p> <p>Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности.</p> <p>Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности.</p> | Отчет |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | <p>Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества;</p> <p>Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;</p> <p>Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.</p> | Отчет |
| ПК-11: способность идти на оправданный риск при принятии решений | <p>Знает: основные разновидности риска; методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин</p> <p>Умеет: разрабатывать программы по минимизации риска; принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества</p> <p>Владеет: методами управления рисками. навыками принятия решений направленных на улучшение качества</p> | Отчет |
| ПК-12: умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью | <p>Знает: основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности организаций основы управленческого консультирования</p> <p>Умеет: вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности</p> <p>Владеет: навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности</p> | Отчет |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психологических особенностей.

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

Количество таблиц с критериями оценивания зависит от количества используемых оценочных средств (типовых контрольных заданий), перечисленных в р. 1 и определяется преподавателем самостоятельно.

Сопоставление шкал оценивания

| | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|---|--|
| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Отлично (повышенный уровень) | Хорошо (базовый уровень) | Удовлетворительно (пороговый уровень) | Неудовлетворительно (уровень не сформирован) |
| 100-балльная шкала | 85-100 | 70-84 | 50-69 | 0-49 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

Оценивание индивидуальных заданий

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|---|---|
| Отлично (повышенный уровень) | Полнота выполнения индивидуального задания; Правильность выполнения индивидуального задания; Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания. и т.д. | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| Хорошо (базовый уровень) | | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Оценивание защиты отчета

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|--|---|--|
| Отлично (повышенный уровень) | Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; Структурированность и полнота собранного материала; Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; и т.д. | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (базовый уровень) | | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные |

| | | |
|---|--|---|
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | замечания. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |
|---|--|---|

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

| Перечень заданий /вопросов |
|--|
| 1. изучить систему управления организацией, место структурного подразделения в системе управления организацией |
| 2. провести самостоятельное исследование деятельности организации по основным показателям |
| 3. проанализировать элементы стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений) |
| 4. изучить особенности планов повышения качества продукции структурных подразделений предприятия и реализацию принципов создания и поддержания внутренней мотивации. |
| 5. провести анализ основных задач по планированию качества продукции на предприятии и реализация методов планирования качества. |
| 6. представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике |

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

| Перечень вопросов |
|--|
| 1. Раскройте систему информационного, научно-методического и материально-технического обеспечения деятельности организации. |
| 2. Назовите источники проблем деятельности организации. |
| 3. Раскройте систему планирования и организации деятельности организации на примере структурного подразделения (организации), в котором вы проходили практику. |
| 4. Раскройте методы и приемы экономического (финансового и управленческого) анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения (организации). |
| 5. Проанализируйте систему кадрового обеспечения организации. |
| 6. Проанализируйте систему работы с поставщиками и покупателями. |
| 7. Проанализируйте систему управления качеством |

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника прохождения практики, письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. Преподаватель проверяет правильность и полноту заполнения всех разделов дневника практики, при необходимости просит студента пояснить содержание. Защита отчета проходит в устной форме. Преподаватель задает студенту вопросы по

отчету, соответствующие содержанию формируемых компетенций. На защиту отводится 15-20 минут.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

| Индивидуальные задания | Защита отчета | Итоговая сумма баллов |
|------------------------|---------------|-----------------------|
| 70 | 30 | 100 |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6 от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
производственной практики
преддипломной**

Направление подготовки
27.03.02 Управление качеством

Профиль подготовки
«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

Форма обучения
очная

Барнаул 2020

Составители:

к.э.н., доцент О.Ю. Рудакова,
к.э.н., профессор М.М. Бутакова,
д.э.н., профессор О.Ю. Воронкова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций протокол № 9 от «29» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС _____  (С.И. Межов)

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

Вид практики – производственная, **тип** – преддипломная. **Способы** проведения производственной (преддипломной) практики – стационарная, выездная. **Форма** проведения производственной (преддипломной) практики – дискретная по видам практик.

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

| Компетенция | Показатели |
|---|--|
| ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными и международными стандартами, техническими регламентами осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> |
| ОК- 5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>Знает: основы коммуникации и делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; предмет и категориальный аппарат этики делового общения; принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты ВКР.</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.</p> <p>Владеет: навыками применения логического анализа различного рода суждений; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> |
| ОК - 6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и | <p>Знает: теории и концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; основы командообразования и проектной деятельности;</p> |

| | |
|---|---|
| культурные различия | <p>основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основы медиации;</p> <p>Умеет: взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Владеет: навыками толерантного поведения; навыками командной работы; навыками реализации совместных творческих проектов; навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p> |
| ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию | <p>Знает: теоретические основы и методические подходы к самоорганизации; теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет: применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию; оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования; методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> |
| ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством | <p>Знает: основные подходы к управлению качеством; основные принципы управления качеством методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет: применять знание подходов к управлению качеством; использовать принципы управления качеством применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками управления качеством процессов, продукции и услуг; методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> |
| ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством | <p>Знает: основные инструменты управления качеством; основные принципы использования инструментов управления качеством; основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет: сопоставлять инструменты в области управления качеством; выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством; разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет: подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов; навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг; навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> |
| ОПК-3: способность решать стандартные задачи | <p>Знает: основные методы информационного анализа; основные методы информационной безопасности при решении</p> |

| | |
|---|---|
| <p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>профессиональных проблем; источники получения информации для анализа качества; Умеет: использовать основные методы информационного анализа; основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности; Владеет: основными методами анализа качества; основными методами управления качеством продукции; методами сбора необходимой информации.</p> |
| <p>ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: основные прикладные программные средства; основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности; основные принципы использования программных средств и информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности; Умеет: сопоставлять между собой программные средства; осуществлять выбор прикладных программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности; моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий; Владеет: основными программными средствами; навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности; методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ПК-1: способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа</p> | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций Владеет: навыками проведения анализа динамики изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления качеством в организационно-технических системах</p> |
| <p>ПК-2: способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги</p> | <p>Знает: основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла Умеет: выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств Владеет: основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практическими навыками применения знания этапов жизненного цикла</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>продукции или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производительных действий и потерь</p> |
| <p>ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> |
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет: применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> |
| <p>ПК-5: умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> | <p>Знает: виды производительных и непроизводительных затрат; методы определения и оценки производительных и непроизводительных затрат; методы сокращения производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Умеет: выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Владеет: навыками проведения оценки производительных и непроизводительных затрат</p> |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации</p> <p>Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг</p> <p>Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике</p> |
| <p>ПК-7: способность руководить малым коллективом</p> | <p>Знает: методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсаций работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям</p> <p>Умеет: осуществлять руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг</p> <p>Владеет: навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности; навыками руководства малым коллективом</p> |
| <p>ПК-8: способность</p> | <p>Знает:</p> |

| | |
|--|--|
| <p>осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества</p> | <p>методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества. Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг. Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества.</p> |
| <p>ПК-9: способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p> | <p>Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документоведения и документооборота. Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности. Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности.</p> |
| <p>ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества</p> | <p>Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества; Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества; Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.</p> |
| <p>ПК-11: способность идти на оправданный риск при принятии решений</p> | <p>Знает: основные разновидности риска; методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин Умеет: разрабатывать программы по минимизации риска; принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества Владеет: методами управления рисками. навыками принятия решений направленных на улучшение качества</p> |
| <p>ПК-12: умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью</p> | <p>Знает: основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности организаций основы управленческого консультирования Умеет: вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности Владеет: навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности</p> |

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики». Производственная (преддипломная) практика является завершающей и опирается на изученный теоретический материал и результаты прохождения учебной, технологической и производственной практики.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, 6 недель.

5. Порядок организации и содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|--------------------------|--|------------------------------|
| 1 | Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. | Дневник практики |
| 2 | Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. | Дневник практики |
| 3 | Приобретение навыков работы в одном из подразделений предприятия, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. | Дневник практики |
| 4 | Сбор информации в соответствии с заданием практики | Дневник практики |
| 5 | Обработка и анализ полученной информации | Отчет о прохождении практики |
| 6 | Оформление и защита отчета о прохождении практики | Отчет о прохождении практики |

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:
проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с бакалаврами-практикантами;

определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные бакалаврами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Бакалавр при прохождении практики руководствуется следующим:
заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя; правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения производственной практики бакалавр обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);
 - вести дневник об производственной (преддипломной) практике, который выдается ему на кафедре;
 - четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;
 - обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;
 - выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами производственной (преддипломной) практики и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);
- осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы бакалавр собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики бакалавр обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки студент обязан защитить отчет по практике.

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики **содержание** практики может различаться, что отражается в

задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования организации.

Студентам в период прохождения практики необходимо ознакомиться с: организационной структурой организации, особенностями деятельности экономических и управленческих служб, а также должностными инструкциями их персонала; функциями, предусмотренными будущей квалификацией; содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Индивидуальные задания

| | | |
|---|--|--------------------|
| 1 | разработать программу изучения объекта исследования | в течение практики |
| 2 | провести самостоятельное исследование в соответствии с разработанной программой, используя необходимые методы исследования и анализа | в течение практики |
| 3 | изучить особенности управления объектом исследования (регион, организация, подразделение, проект) | в течение практики |
| 4 | сбор и реферирование современной научной литературы, позволяющей определить цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы, выявление проблемы, определение путей ее решения | в течение практики |
| 5 | выбор и практическое освоение методов анализа экономической эффективности предложенных мероприятий. | в течение практики |
| 6 | представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике | в течение практики |

Рабочий план (график) прохождения практики

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | прибытие на место практики | |
| 2 | инструктаж по технике безопасности | |
| 3 | выполнение индивидуальных заданий по практике | в течение практики |
| 4 | ведение дневника практики | в течение практики |
| 5 | составление отчета по практике | в течение практики |

Характеристика организации по направлениям:

- система управления организацией;
- особенности организационной структуры;
- основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- характеристика кадров, система оплаты и стимулирования труда;
- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий;
- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности в организации;
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;

- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
- организационная культура.

Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе прохождения практики:

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
- основные финансово-экономические показатели деятельности организации;
- характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

6.Формы отчетности по практике

По окончании практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю практики одновременно с **дневником**, подписанным непосредственно руководителем практики от учреждения (организации), в случае прохождения практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» дневник не требуется.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание учреждения (организации) и организации его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания производственной (преддипломной) практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет

по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

Титульный лист. (Приложение 1).

Введение. Во введении показываются:

- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методология и методика исследования;
- информационная база исследования.
- Основная часть.

Основная часть отчета делится на разделы, количество которых зависит от общего плана практики.

Основная часть должна содержать:

- общая характеристика организации;
- основные направления деятельности и виды выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- оценка доходов и финансовых результатов деятельности по ее основным направлениям;
- особенности управления организацией; анализ системы управления;
- организационная структура (общая схема, характеристика и анализ действующей структуры управления); характеристики процесса управления;
- анализ документооборота организации;
- анализ системы внутреннего контроля;
- основные технико-экономические и финансово-экономические показатели организации;
- анализ системы финансового менеджмента;
- анализ системы бизнес-планирования;
- анализ системы принятия управленческих решений;
- анализ внешних и внутренних условий деятельности организации;
- стратегический анализ деятельности организации;
- анализ функциональных стратегий организации и взаимосвязей между ними;
- основные проблемные аспекты деятельности организации и разработка рекомендаций по их устранению;
- исследование организации в части выбранной темы исследования ВКР.

В основной части отражаются цель изучаемого вопроса, результаты анализа, достигнутые в процессе проведения исследования, выявляется практическая значимость исследования.

Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом

«Таблица» над соответствующей табличной формой.

Заключение. Рекомендации по проведению мероприятий в организации, выводы и предложения.

«Список литературы» содержит названия всех использованных автором источников, на которые есть ссылки в тексте. В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке:

- 1) Нормативно-правовые акты;
- 2) Основная литература (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные материалы).

В «Приложении» приводится вспомогательный материал, который делает основной текст слишком громоздким. Они оформляются как продолжение отчёта на

его последующих страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д.

Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчёте.

Основным назначением дневника прохождения производственной (преддипломной) практики является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневнике вносятся ежедневно по мере прохождения практики.

Дневник должен находиться в организации и предъявляться руководителю практики от организации и университета во время посещения места практики или консультаций в университете. В дневнике работы студентов фиксируются также дни отсутствия студента в организации с указанием конкретных причин. В дневнике записывается краткое содержание выполняемых работ, заверенное отметкой руководителя практики от организации. Замечания и предложения по изучаемым вопросам студент записывает в отчете по практике и в разделе дневника (выводы и предложения студента по организации и проведению практики). Дневник содержит следующие данные:

- общественная работа в организации (дата и содержание работы);
 - производственные совещания (дата, отдел, где проходило совещание, повестка дня, краткое содержание обсуждаемых вопросов, выводы и предложения студента);
 - участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе (дата, описание выполненных работ, отметка руководителя практики);
 - заключение руководителя практики от организации о качестве работы практиканта.
- Составляется характеристика студента за время практики (навыки студента, охват работы,

деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации и т.п.).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, оформляется в виде приложения к ней (Приложение 2).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бариленко В.И. КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. : Учебник и практикум для академического бакалавриата . - Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti>
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Иванов И. Н.. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч.: учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2017. www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748.
4. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>
5. Ларионов И.К., Антипов К.В., Герасин А.Н. и др.Предпринимательство : учебник. Дашков и К, 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452592>
6. Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/bcode/406644>

7. Максимцова, М.М. , Комарова. М.А. Менеджмент: Учебник. М. : Юнити-Дана, 2015, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
8. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. М.: Дашков и К, 2014. <http://e.lanbook.com/book/50251>
9. Сергеев И. В., Веретенникова И. И. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. - М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblionline.ru/book/1504B70F-1416-4F09-9792-48D277CB4721>
10. Ильенкова, С.Д. Управление качеством: учебник. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118966>
11. Тепман, Л.Н. Управление качеством: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. - М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446450>.
12. Эванс Д. Управление качеством: учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436700>.
13. Агарков, А.П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93445>.
14. Леонов, О.А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111206>.
15. Рензяева, Т.В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рензяева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111889>.
16. Тамахина, А.Я. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Тамахина, Э.В. Бесланев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56609>.
17. Попов, Г.В. Физические основы измерений в технологиях пищевой и химической промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Попов, Ю.П. Земсков, Б.Н. Квашнин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60050>.
18. Вытовтов, А.А. Современные методы идентификации, определения подлинности и оценки качества продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вытовтов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2018. — 230 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105820>.
19. Подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Дорянинова [и др.]. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 103 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92218>.
20. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Иванов [и др.] ; Под ред. И.А. Иванова, С.В. Урушева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 356 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113911>.
21. Анисимов, Э.А. Квалиметрия и управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.А. Анисимов. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107076>.
22. Кардашева, М.В. Метрология, стандартизация и техническое регулирование в отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Кардашева. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103919>.

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
2. Глубокова, Л.Г. Экономический анализ: Экономический анализ. АлтГУ. - Барнаул, 2017. <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3476>
3. Гуцин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online". Директ-Медиа, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>
4. Джумиго, Н.А. Менеджмент организации в условиях стратегических изменений : учеб. пособие / Н. А. Джумиго, О. В. Кожевина ; АлтГУ. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2009. - 140 С. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.elibrary.asu.ru/handle/asu/772>
5. Карданская Н.Л.. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557>
6. Коршунов В.В. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-VE1B-FD2CCCA7B3F9>
7. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО. М.:Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>
8. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 531 с. : ил. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
9. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.
10. Шаймиева Э.Ш. Основы предпринимательства : учебное пособие. Казань : Познание, 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257767>
11. Антипова, Л.В. Химия пицци [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Антипова, Н.И. Дунченко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 856 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111190>.
12. Органолептика пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Сычева [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2016. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107201>.
13. Стрекалова, Г.Р. Бизнес-процессы в пищевой отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Р. Стрекалова, М.А. Поливанов, М.Г. Нуртдинов. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2017. — 204 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102023>.
14. Руднев, С.Д. Основы проектирования предприятий пищевой промышленности: [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Д. Руднев, В.И. Петров. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99562>.
15. Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Димитриев [и др.]. — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102022>.
16. Михеева, Е.Н. Управление качеством: учебник. - М. : Издательско-торговая

- корпорация «Дашков и К°», 2017. [Электронный ресурс] / URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>.
17. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93376>.
 18. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов ; под ред. А. Т. Васюковой. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105564>.
 19. Нилова, Л.П. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.П. Нилова, Т.В. Пилипенко, Е.Э. Флоринская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2019. — 154 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115326>.
 20. Баймишев, Р.Х. Анатомия пищевого сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Х. Баймишев, Д.Ш. Кашина. — Электрон. дан. — Самара : , 2018. — 133 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/109417>.
 21. Бобренева, И.В. Безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Бобренева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 56 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113372>.
 22. Донченко, Л.В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Донченко, Е.А. Ольховатов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111192>.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. Банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>.
5. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. www.mevriz.ru
9. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. regions.extech.ru
10. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. www.rsci.ru
11. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. www.infontr.ru
12. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
13. Поиск.Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. www.poisknews.ru
14. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. www.innovbusiness.ru
15. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. www.sci-innov.ru
16. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. www.koob.ru.
17. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс].

- www.strf.ru
18. www.adwertology.ru
 19. www.marketing.ru
 20. www.4p.ru
 21. www.marketing.spb.ru
 22. www.sostav.ru
 23. www.fst.ru
 24. www.gks.ru
 25. www.minfin.ruwww.economy.gov.ru
 26. www.beafnd.ru
 27. www.iet.ru

Прочее необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Внутренние нормативные акты предприятия
2. Формы бухгалтерской отчетности предприятия за последние 2-3 года
3. Другие документы, содержащие сведения о деятельности предприятия

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- а) информационные технологии:
- технологии текстовой обработки;
 - мультимедиа технологии;
 - технологии работы с базами данных;
 - технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно

Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно

AcrobatReader

(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент):
<http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»:
<http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Практика может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета. Местом прохождения практики могут выступать: промышленные предприятия различных отраслей народного хозяйства; организации сферы услуг, государственные учреждения.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный дирекцией срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, учебную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов- практикантов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет методическое руководство практикой;
- оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; оценивает результаты выполнения студентами

программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет организационно-практическое руководство практикой;

обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;

оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике;

контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике;

составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики, получить направление на практику;

получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру;

явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж; получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

находиться на практике в соответствии с календарным планом;

подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;

непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);

вести дневник практики;

следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и
информационных систем Кафедра менеджмента, организации бизнеса
и инноваций

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(преддипломной практики)

на (в) _
наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а)
студент(ка) гр.

Ф.И.О.

подпись
Научный руководитель:

ученая степень, звание

ФИО

Работа
защищена Оценка
«_»_20_г.

подпись

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике
преддипломная практика
(тип практики)
27.03.02 Управление качеством
Профиль:

«Управление качеством продукции на основе использования биоресурсов региона»

разработчики:

д.э.н., профессор  /Воронкова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Рудакова О.Ю.
к.э.н., доцент  /Бутакова М.М.

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
Генеральный директор ООО «Фитоком Алтай»
к.э.н.  /Сартаков В.В.

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от 29.05.2020 № 9
Зав. кафедрой Рудакова О.Ю.

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

| Компетенция/ контролируемые этапы | Показатели | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|
| Заключительный этап формирования компетенций (<i>направлен на закрепление определенных компетенций (части компетенций) в период прохождения практик, НИР, ГИА</i>) | | |
| ОК-3; способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: динамические соотношения экономических показателей; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основные принципы построения экономической системы организации.</p> <p>Умеет: применять экономические знания в различных сферах деятельности; рассчитывать и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты.</p> <p>Владеет: Навыками применения экономических знаний в различных сферах деятельности; современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях.</p> | Отчет |
| ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>Знает: исторические основы развития стандартизации; теоретические и правовые основы стандартизации; международные организации по стандартизации</p> <p>Умеет: определять оптимальный уровень унификации и стандартизации; пользоваться национальными и международными стандартами, техническими регламентами осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и</p> <p>Владеет: основными положениями государственной системы стандартизации; навыками оформления нормативно-технической документации.</p> | |
| ОК- 5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>Знает: основы коммуникации и делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; предмет и категориальный аппарат этики делового общения; принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты ВКР.</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.</p> <p>Владеет: навыками применения логического анализа различного рода суждений;</p> | Отчет |

| | | |
|---|--|---------------------|
| | <p>навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики;</p> <p>навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | |
| <p>ОК - 6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Знает:</p> <p>теории и концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>содержание толерантного поведения;</p> <p>основы командообразования и проектной деятельности;</p> <p>основы конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основы медиации;</p> <p>Умеет:</p> <p>взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;</p> <p>работать в коллективе по решению конкретных проектных задач;</p> <p>содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач;</p> <p>использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками толерантного поведения;</p> <p>навыками командной работы;</p> <p>навыками реализации совместных творческих проектов;</p> <p>навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Знает:</p> <p>теоретические основы и методические подходы к самоорганизации;</p> <p>теоретические основы и методические подходы к самообразованию.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять на практике теоретические основы и методические подходы к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>оперировать и выполнять нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты ВКР.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками самостоятельной работы с информацией и знаниями в целях их применения в процессе самоорганизации и самообразования;</p> <p>методами логического анализа различного рода суждений;</p> <p>навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ОПК-1: способность применять знание подходов к управлению качеством</p> | <p>Знает:</p> <p>основные подходы к управлению качеством;</p> <p>основные принципы управления качеством</p> <p>методы управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять знание подходов к управлению качеством;</p> <p>использовать принципы управления качеством</p> <p>применять методы управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>Владеет:</p> <p>подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов;</p> | <p><i>Отчет</i></p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| | <p>навыками управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>методами управления качеством процессов, продукции и услуг.</p> | |
| <p>ОПК-2: способность применять инструменты управления качеством</p> | <p>Знает:</p> <p>основные инструменты управления качеством;</p> <p>основные принципы использования инструментов управления качеством;</p> <p>основные методы использования инструментов управления качеством.</p> <p>Умеет:</p> <p>сопоставлять инструменты в области управления качеством;</p> <p>выбирать инструмент для решения проблемы в области управления качеством;</p> <p>разрабатывать программу управления качеством с использованием различных инструментов;</p> <p>Владеет:</p> <p>подходами к управлению качеством с использованием экономических принципов;</p> <p>навыками использования инструментов управления качеством процессов, продукции и услуг;</p> <p>навыками разработки комплексной программы использования инструментов управления качеством в профессиональной деятельности.</p> | <p>Отчет</p> |
| <p>ОПК-3: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знает:</p> <p>основные методы информационного анализа;</p> <p>основные методы информационной безопасности при решении профессиональных проблем;</p> <p>источники получения информации для анализа качества;</p> <p>Умеет:</p> <p>использовать основные методы информационного анализа;</p> <p>основные методы математического моделирования при решении профессиональных проблем;</p> <p>моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет:</p> <p>основными методами анализа качества;</p> <p>основными методами управления качеством продукции;</p> <p>методами сбора необходимой информации.</p> | <p>Отчет</p> |
| <p>ОПК-4: способность использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности</p> | <p>Знает:</p> <p>основные прикладные программные средства;</p> <p>основные информационные технологии применяемые в профессиональной деятельности;</p> <p>основные принципы использования программных средств и информационных технологий, применяемых в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет:</p> <p>сопоставлять между собой программные средства;</p> <p>осуществлять выбор прикладные программных средств для решения проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>моделировать конкретные процессы в профессиональной деятельности с использованием программных средств и информационных технологий;</p> <p>Владеет:</p> <p>основными программными средствами;</p> <p>навыками разработки программы исследования с использованием программных средств в профессиональной деятельности;</p> <p>методами сбора необходимой информации для применения программных средств и информационных</p> | <p>Отчет</p> |

| | | |
|--|---|-------|
| | технологий в профессиональной деятельности. | |
| ПК-1: способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа | <p>Знает: методы и средства анализа динамики изучения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; методами анализа динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Умеет: анализировать динамику изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления организационно-техническими системами; проводить анализ динамики развития систем управления качеством предприятий и организаций</p> <p>Владеет: навыками проведения анализа динамики изменения инженерно-технических объектов, производственно-технологических процессов и процессов управления качеством в организационно-технических системах</p> | Отчет |
| ПК-2: способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги | <p>Знает: основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла</p> <p>Умеет: выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств</p> <p>Владеет: основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практическими навыками применения знания ЭТАПОВ жизненного цикла продукции или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производительных действий и потерь</p> | Отчет |
| ПК-3: способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач | <p>Знает: задачи своей профессиональной деятельности; методы, средства, технологии и алгоритмы решения задач в области управления качеством и конкурентоспособностью</p> <p>Умеет: формулировать модели деятельности по улучшению качества процессов, продукции и услуг; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмы решения этих задач на практике</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач в области управления качеством и конкурентоспособностью; применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p> | Отчет |

| | | |
|---|--|---------------------|
| <p>ПК-4: способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> | <p>Знает: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p> <p>Умеет: применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-5: умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> | <p>Знает: виды производительных и непроизводительных затрат; методы определения и оценки производительных и непроизводительных затрат; методы сокращения производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Умеет: выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p> <p>Владеет: навыками проведения оценки производительных и непроизводительных затрат</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-6: способность использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации</p> | <p>Знает: основные положения теории оптимизации и принятия решений; принципы принятия решений в условиях неопределенности; принципы оптимизации</p> <p>Умеет: принимать решения направленные на повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг</p> <p>Владеет: навыками принятия решений в условиях неопределенности способностью использовать знания о принципах оптимизации на практике</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-7: способность руководить малым коллективом</p> | <p>Знает: методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсаций работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям</p> <p>Умеет: осуществлять руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг</p> <p>Владеет: навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности; навыками руководства малым коллективом</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-8: способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества</p> | <p>Знает: методы оценки прогресса в области улучшения качества; инструменты мониторинга в области улучшения качества.</p> <p>Умеет: производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг.</p> <p>Владеет: навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности функционирования систем менеджмента качества.</p> | <p><i>Отчет</i></p> |
| <p>ПК-9: способность вести необходимую документацию по</p> | <p>Знает: документацию системы менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота и</p> | <p><i>Отчет</i></p> |

| | | |
|---|--|-------|
| созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности | <p>документооборота.</p> <p>Умеет: вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности.</p> <p>Владеет: навыками разработки документацию системы менеджмента качества и контроля ее эффективности.</p> | |
| ПК-10: способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества | <p>Знает: корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и механизмы их проведения; основные методы диагностики уровня качества;</p> <p>Умеет: выявлять направления корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;</p> <p>Владеет: навыками разработки программы для внедрения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.</p> | Отчет |
| ПК-11: способность идти на оправданный риск при принятии решений | <p>Знает: основные разновидности риска; методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин</p> <p>Умеет: разрабатывать программы по минимизации риска; принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества</p> <p>Владеет: методами управления рисками. навыками принятия решений направленных на улучшение качества</p> | Отчет |
| ПК-12: умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью | <p>Знает: основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности организаций основы управленческого консультирования</p> <p>Умеет: вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности</p> <p>Владеет: навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности</p> | Отчет |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психологических особенностей.

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

Количество таблиц с критериями оценивания зависит от количества используемых оценочных средств (типовых контрольных заданий), перечисленных в р. 1 и определяется преподавателем самостоятельно.

Сопоставление шкал оценивания

| | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Отлично (повышенный уровень) | Хорошо (базовый уровень) | Удовлетворительно (пороговый уровень) | Неудовлетворительно (уровень не сформирован) |
| 100-балльная шкала | 85-100 | 70-84 | 50-69 | 0-49 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

Оценивание индивидуальных заданий

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|---|---|
| Отлично (повышенный уровень) | Полнота выполнения индивидуального задания; Правильность выполнения индивидуального задания; | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| Хорошо (базовый уровень) | Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания. и т.д. | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Оценивание защиты отчета

| 4-балльная шкала (уровень освоения) | Показатели | Критерии |
|---|--|--|
| Отлично (повышенный уровень) | Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; Структурированность и полнота собранного материала; Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; и т.д. | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (базовый уровень) | | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. |
| Неудовлетворительно (уровень не сформирован) | | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные |

| | | |
|--|--|--|
| | | вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |
|--|--|--|

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

| Перечень заданий /вопросов |
|---|
| 1. разработать программу изучения объекта исследования |
| 2. провести самостоятельное исследование в соответствии с разработанной программой, используя необходимые методы исследования и анализа |
| 3. изучить особенности управления объектом исследования (регион, организация, подразделение, проект) |
| 4. сбор и реферирование современной научной литературы, позволяющей определить цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы, выявление проблемы, определение путей ее решения |
| 5. выбор и практическое освоение методов анализа экономической эффективности предложенных мероприятий. |
| 6. представить результаты проведенного исследования в виде отчета по практике |

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

| Перечень вопросов |
|---|
| 1. Основные факторы, влияющие на объем производства продукции, внутренние факторы; связанные с трудом, средствами труда и предметами труда, их взаимосвязь, внешние, независимые от предприятия, факторы. |
| 2. Что является финансовым результатом работы организации (прибыль или убыток)? Формирование финансового результата по итогам года. |
| 3. Причины, оказывающие влияние на прибыль от продаж продукции (работ, услуг): себестоимость проданной продукции, отпускные цены на продукцию, объем продаж, структурные сдвиги. |
| 4. Охарактеризуйте структуру баланса организации. |
| 5. Назовите основные проблемы организации и способы их решения. |
| 6. Какие методы оценки эффективности предложенных мероприятий вы использовали? |

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника прохождения практики, письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. Преподаватель проверяет правильность и полноту заполнения всех разделов дневника практики, при необходимости просит студента пояснить содержание. Защита отчета проходит в устной форме. Преподаватель задает студенту вопросы по отчету, соответствующие содержанию формируемых компетенций. На защиту отводится 15-20 минут.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

| Индивидуальные задания | Защита отчета | Итоговая сумма баллов |
|------------------------|---------------|-----------------------|
| 70 | 30 | 100 |