

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.01(У)

(индекс дисциплины)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Логистика и управление цепями поставок

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

<b>Количество ЗЕТ</b>	<b>6</b>											
<b>Недель по РУП</b>	<b>4</b>											
<b>Виды контроля в семестрах:</b>	<b>Зачеты</b>											
	<b>4</b>											
	<b>№№ семестров</b>											
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>Итого</b>
<b>ЗЕТ по семестрам</b>				<b>6</b>								<b>6</b>
<b>Часы</b>				<b>216</b>								<b>216</b>
<b>Недели</b>				<b>4</b>								<b>4</b>

Тольятти, 2017

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

**Рецензирование программы практики:**

- Отсутствует
- Программа практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации»  
(протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г.).
- Рецензент

\_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «29» августа 2021 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания кафедры № 14 от «15» июня 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от «17» ноября 2017 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»

(разработавшей РПД)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

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

---

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

Задачи:

1. общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
2. изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
3. изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
4. изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности в организации;
5. сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы в организации;
6. выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
7. сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
8. закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к блоку 2 Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Основы информационной культуры, Экономика, Менеджмент, Управление бизнес-процессами, Управление персоналом, Экономика организации.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практики – Планирование на предприятии, Преддипломная практика.

#### **3. Способ проведения практики**

1. стационарная;
2. выездная.

#### **4. Форма (формы) проведения практики**

Непрерывно

### 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

### 6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Знать: - теоретические основы владения навыками поиска и анализа нормативных документов
	Уметь: - проводить анализ с использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Владеть: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Знать: различные способы организационно-управленческих решений
	Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность
	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	Знать: навыки стратегического анализа
	Уметь: применять навыки в практике, направленные на обеспечение конкурентоспособности
	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации

#### Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап
4	Завершающий этап

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики - 4

Для студентов, работающих по специальности

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап	20	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	20	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по ТП	ПК, орг. техника	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытия студента на место практики	(1-5)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	36	Выполнение индивидуального задания	32	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль студента на рабочем месте	(1-5)
Аналитический этап	36	Обработка и анализ полученной информации	42	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ	(1-5)
Завершающий этап	20	Подготовка отчета по практике	10	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. техника, мультимедийная аудитория	Оценка представленной отчетной документации	(1-5)
<b>Итого:</b>	<b>112</b>		<b>104</b>				

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
II Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
III Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет (устная защита отчета)	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия, и заверенного печатью	«отлично»	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«хорошо»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	История развития организации
2.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
3.	Направления развития организации
4.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
5.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
6.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
7.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
8.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
9.	Характеристика системы мотивации персонала организации
10.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
11.	Внутренняя и внешняя среда организации.
12.	Миссия и цели организации
13.	Стратегия развития организации
14.	Особенности товарной политики организации
15.	SWOT – анализ организации
16.	Характеристика деятельности подразделений в организации
17.	Перспективы развития новых направлений деятельности
18.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
19.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
20.	Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования
21.	Виды анализа, их классификация и характеристика
22.	Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
23.	Организация аналитической работы
24.	Анализ состава, структуры, динамики численности работающих
25.	Диагностика кадрового потенциала предприятия
26.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
27.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
28.	Анализ результатов социального развития предприятия
29.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
30.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
31.	Анализ финансового состояния предприятия.
32.	Функционально-стоимостной анализ
33.	Экономические методы управления
34.	Организационно-распорядительные методы управления
35.	Социально-психологические методы управления
36.	Мотивация исполнителя
37.	Содержание процесса управления
38.	Место решения в процессе управления
39.	Структура и процесс принятия решения
40.	Распределение полномочий на принятие решений
41.	Риск при принятии решений
42.	Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем
43.	Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений
44.	Обзор техники и видов планирования
45.	Стратегия и практическая деятельность фирмы
46.	Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров
47.	Роль ответственности в процессе управления
48.	Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям
49.	Понятие и виды контроля
50.	Процесс контроля и выбор варианта форм контроля

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Задания на практику
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Задания на практику
3	Аналитический этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Задания на практику
4	Завершающий этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Задания на практику

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание №1:

1.Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа;

2. Проанализировать организационно- экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;

3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих профилю «Логистика»

4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

В приложениях 1,2 приведены формы отчетных документов.

##### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

При реализации учебных процессов дисциплины используются следующие технологии:

- технология традиционного обучения (самостоятельная работа студентов).

При изучении практики используются методические указания по выполнению данной практики (приложение 1, 2).

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Персональный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник [и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 590 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005084-3	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Учебно-методическое пособие по проведению учебной практики студентов 1 курса направления обучения 38.03.01 - «Экономика» [Электронный ресурс] / Моск. техн. ун-т связи и информатики; авт.-сост. Т. Ю. Салюткина, Ю. С. Терехова. - Москва : МТУСИ, 2016. - 12 с.	Электронный ресурс	ЭБС «IPRbooks»
3.	Кужева С. Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. Н. Кужева, И. В. Руденко, Т. Н. Сысо. - Омск : ОмГУ, 2016. - 68 с. - ISBN 978-5-7779-2040-9	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRbooks»
4.	Чернышева Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Г. Чернышева. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 421 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012750-7	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

### 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Менеджмент [Электронный ресурс] : программы учебных дисциплин : учеб. пособие / под ред. В. И. Звонникова. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 496 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009869-2	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

, п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Полякова Т.В. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): методические рекомендации/ Полякова Т.В.; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. «Менеджмент организации». – ТГУ – Тольятти: ТГУ, 2017.	Методические рекомендации	Методический кабинет кафедры

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ (подпись)

А.М.Асаева  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.minpromtorg.gov.ru/>
2. Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электроцит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Ушакова, 59 (С-804)	53,6	31
2.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и про-	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 (Г-401)	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	межуточной аттестации.				

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления  
Кафедра «Менеджмент организации»

### Отчет об учебной практике

База практики \_\_\_\_\_  
Наименование организации

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Оценка защиты отчета \_\_\_\_\_ Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_  
Уч. степень, звание И.О. Фамилия

Подпись

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Подпись

Тольятти 20\_\_ г.