

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.02 Менеджмент

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

Экономика и управление организацией

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2018

Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	12						
Недель по РУП	8						
Виды контроля по курсам:	Зачет с оценкой – 2 курс						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам		12					12
Часы		432					432
Недели		8					8

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВПО/ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент.

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

Экономика и управление организацией

(направленность (профиль)/специализация)

Рецензирование программы практики:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Программа практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации» (протокол заседания №___ от _____ г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до «___» _____ - г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания кафедры № ___ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ___ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ___ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ___ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Менеджмент организации» С. Е. Васильева

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки.

Задачи:

закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения;

приобрести умения по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием современных информационных технологий;

сформировать навыки по экономическому обоснованию мероприятий, направленные на совершенствование управления организацией, реализацию организационных изменений, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к вариативной части Блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Информационные технологии в менеджменте, Методология и методики научных исследований.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – написание магистерской диссертации.

3. Способ проведения практики

Выездная, Стационарная

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика

Форма 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
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)	Знать: основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления
	Уметь: осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов
	Владеть: информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)	Знать: подходы к повышению эффективности процессов управления
	Уметь: управлять развитием организации
	Владеть: навыками формирования корпоративной стратегии, программы организационного развития предприятия
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3)	Знать: современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
	Уметь: организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект
	Владеть: навыками управления корпоративными финансами для решения стратегических задач

Основные этапы практики:

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

Общая трудоемкость практики – 12 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)

Курс прохождения практики - 2

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	80	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	30	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по УП	ПК, орг. техника	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытий магистранта на место практики	(1-5)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	80	Выполнение индивидуального задания	40	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль магистранта на рабочем месте	(1-5)
Аналитический этап	80	Обработка и анализ полученной информации	30	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Проверка качества заполнения дневника, выполнение ИЗ	(1-5)
Завершающий этап	80	Подготовка отчета по практике	11,8	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. техника, мультимедийная аудитория	Оценка представленной отчетной документации	(1-5)
Итого	320		111,8				
Контактная работа	0,2						

Итого:	432
---------------	------------

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	Наличие отчета по практике и дневника, подписанных руководителем практики от предприятия, и заверенных 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 установленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		неудовлетворительно	выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания и 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	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания на практику
2	Производственный этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания на практику
3	Аналитический этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания на практику
4	Завершающий этап	ПК-1; ПК-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 и обработать данные по общей характеристике предприятия. Провести анализ основных технико-экономических показателей его деятельности.
2. Провести анализ и оценку организационно-управленческой деятельности подразделения по месту практики.
3. Сформулировать рекомендации по повышению эффективности организационно-управленческой деятельности предприятия.
4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.
В приложениях А, Б, В, Г приведены формы отчетных документов.

Критерии оценки:

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 - выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания и сроки сдачи отчетной документации нарушены.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

При изучении дисциплины используются традиционные образовательные технологии, а также методические рекомендации по практике.

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.	Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учеб. пособие / А. П. Агарков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 270 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 98-5-394-01583-0	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Блинов А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 211 с. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-02052-0	Учебник	ЭБС "IPRbooks"
3.	Пижурин А. А. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Пижурин, А. А. Пижурин, В. Е. Пятков. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 264 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-010816-2.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

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

- другие фонды:

п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика): методические рекомендации - Тольятти: кафедра «менеджмент организации». - 2018	Методические рекомендации	Методический кабинет департамента магистратуры (бизнес-программ)

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки _____

А.М. Асаева

«__» _____ 20__ г.

МП

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>

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 по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практик	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. 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. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В,	17,1	1
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практик	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)				