

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

Б2.В.06(П)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

(наименование практики)

по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль)  
Государственное управление и администрирование

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 12 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	4	4
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	4,2	4,2
Иные формы	427,8	427,8
<b>Итого</b>	<b>432</b>	<b>432</b>

Программу практики составил(и):

Профессор департамента магистратуры (бизнес-программ), доктор юридических наук,  
профессор Липинский Д.А.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент

**Срок действия программы практики до «30» августа 2022 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

---

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2019 г.).

## 1. Цель практики

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

## 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 дисциплине – подготовка и написание магистерской диссертации.

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

- выездная
- стационарная

## 4. Тип практики:

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

Форма – непрерывно

## 5. Место проведения практики

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

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	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
- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ДПК-1)	-	Знать: понимание того, что законность, общественный порядок и сознательная дисциплина являются неотъемлемыми чертами правового государства, а уважение к закону - необходимое свойство нравственно развитой личности;
		Уметь: соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные нормативные правовые
		Владеть: навыком проводить консультационную работу и разъяснять должностным лицам органов власти и их структурных подразделений порядок и правовые основы планирования и осуществления деятельности по предупреждению и пресечению коррупционных проявлений
-способностью выявлять, предупреждать и пресекать коррупционные правонарушения (ДПК-2)		Знать: сущность и содержание коррупции как социально-правового явления
		Уметь: анализировать положения законодательства и иных нормативных актов, регламентирующих противодействие коррупции, правильно квалифицировать коррупционные преступления, отграничивая их от смежных деяний
		Владеть: навыками работы с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими противодействие коррупции

<p>способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ДПК-3)</p>		Знать: основные формы и законы правильного мышления
		Уметь: логически анализировать получаемую информацию
		Владеть: способностью сочетания теоретического мышления с прагматическим поиском оптимального способа решения проблемы.

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Ознакомительно- познавательный (1-я неделя) Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих НИР в высших учебных заведениях, в том числе и корпоративных действующих в ТГУ. Изучение методологической литературы. Подготовка отчета о первой неделе практики	3	85,56	-	Задание 1
ИФ	Основной (2-я неделя) 1. Анализ отдельных проблем по теме диссертационного исследования (конкретная тема зависит от темы диссертации), который обязательно сопровождается предоставлением аналитической записки (отчета) 2. Проведение аналитического обзора научных проблем по теме диссертации (тема обзора зависит от темы диссертации) 3. Работа по теме магистерской диссертации		85,56	-	Задание 2
ИФ	Основной (3-я неделя) 1. Работа над магистерской диссертацией 2. Продолжение работы над научным аналитическим обзором (тема зависит от темы диссертации) 3. Изучение НПА, методологической и иной литературы по теме исследования		85,56	-	Задание 3
ИФ	Основной (4-я неделя) 1. Устранение замечаний по правовому аналитическому обзору 2. Работа над магистерской диссертацией 3. Изучение рекомендованной литературы 4. Сбор практического материала (обобщение судебной и административной практики)		85,56	-	Задание 3

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Основной (5-я неделя) 1. Работа над магистерской диссертацией 2. Устранение замечаний по аналитическому обзору 3. Составление отчета 4. Изучение рекомендованной литературы		85,56	-	Задание 4
ПА			0,2	-	
СРП			4	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			432		

## **8. Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики используются дистанционные образовательные технологии, включающие защиту практики работу на форумах, обсуждение на форумах наиболее спорных проблем, связанных с выполнением заданий практики, организацию дискуссий.

Кроме того, в процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки магистра

Технологии критического мышления, заключающиеся в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «Консультант» +.

При реализации различных видов научно-исследовательской работы используются следующие современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии
- исследовательские методы в обучении
- проблемное обучение

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности магистрантов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

## **9. Методические указания**

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;



- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;

- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;

- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;

- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.

- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

## **10. Оценочные средства**

### **10.1. Паспорт оценочных средств**

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-4

### **10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости**

### 10.2.1. Задания на практику

#### Задание №1 -4

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.  
Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

#### Критерии оценки:

- 5 баллов 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.
- 4 балла 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.
- 3 балла 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.
- 2 балла выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания.
- 1 балл выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.
- 0 баллов задание не выполнено

### 10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
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

### Критерии оценки

Максимальное количество баллов - 50

от 40 до 50 баллов выставляется, если в автореферате отражено основное содержание работы и он написан грамотным научным языком, а студент дает развернутые и осмысленные ответы на вопросы промежуточной аттестации;

от 20 до 39 баллов выставляется, если автореферат требует переработки отдельных разделов, но в целом отвечает предъявляемым требованиям, а студент дает развернутые и осмысленные ответы на вопросы промежуточной аттестации;

от 0 до 19 баллов выставляется если автореферат не выполнен, либо выполнен частично, либо выполнен, но требует существенной доработки, а студент не может дать ответы на вопросы промежуточной аттестации

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Блинов А. О.	Управленческое консультирование	учебник	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Пижурин А. А.	Методы и средства научных исследований	учебник	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Кузнецов И. Н.	Основы научных исследований	Учебное пособие	2018	ЭБС «IPRbooks»

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

— WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

— Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

— Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

— SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	
2.	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет