

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)
Управление инновациями

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	4	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	215,8	215,6
Итого	216	216

Программу практики составил(и):

Доцент департамента магистратуры (бизнес-программ), кандидат экономических наук,
Вавилов Д.Л.

(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 «03» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента предпринимательства

(протокол заседания № 2 от «03» сентября 2019 г.).

1. Цель практики

Цель – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – дисциплины и учебные курсы предыдущего уровня образования.

Дисциплины (учебные курсы), для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Управление инновационными проектами», «Управление персоналом в условиях реализации инновационной деятельности», «Бизнес-планирование внедрения инноваций», научно-исследовательская работа, выполнение магистерской диссертации.

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

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно.

4. Тип практики

производственная

5. Место проведения практики

Практика проводится на предприятиях ОАО «Автоцентр – Тольятти – ВАЗ», ООО «АвтоПромСнаб», ОАО «Производство пластмассовых изделий», ООО «РусКонсалтПроект», а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом. Местом проведения практики может быть выпускающая кафедра «Управление инновациями и маркетинг» Тольяттинского государственного университета.

Студентам предоставляется возможность самостоятельного поиска организации – места прохождения практики. Студентам, работающим по профилю подготовки, разрешается проходить практику по месту работы, при предоставлении соответствующих документов.

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач преддипломной практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)	-	Знать: - методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
		Уметь: -управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
		Владеть: - навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
- способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)	-	Знать: - методы разработки корпоративной стратегии; - программы организационного развития и изменений и способы обеспечения их реализации
		Уметь:- разрабатывать корпоративную стратегию; - разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
		Владеть:- методами разработки корпоративной стратегии; - навыками разработки программ организационного развития и изменений и обеспечением их реализации
- способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3)	-	Знать: - способы использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		Уметь: - использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		Владеть: - навыками использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап	4	53	-	Задания на практику
ИФ	Производственный этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)		53	-	Задания на практику
ИФ	Аналитический этап		54	-	Задания на практику
ИФ	Завершающий этап		55,8	-	Задания на практику
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			216		

8. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) руководитель от кафедры должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice—Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

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

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания на практику, вопросы к зачету с оценкой 1-10

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

10.2.1 Задания на практику

Задание:

1. Сбор и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия и подразделения, в котором проходит практика.
2. Сбор и обработка информации по общей характеристики предприятия и подразделения.
3. Анализ и оценка производственной (организационной-управленческой, маркетинговой, экономической) деятельности предприятия и подразделения.
4. Рекомендации по повышению эффективности производственной (организационно-управленческой, маркетинговой, экономической) деятельности подразделения.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» ставится студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям, отчетная документация предоставлена в срок.
- оценка «хорошо» ставится 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.
- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки.
- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания, сроки сдачи отчетной документации нарушены.

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1	Дать определение технологическому процессу как системе, определить его движущие силы.
2	Каковы закономерности и принципы технологического процесса?
3	В чем заключаются методология технологии производства?
4	Дать характеристику методов технологического исследования
5	В чем заключаются организация и логика технологического исследования?
6	Определить, в чем заключается технологическая деятельность предприятия.
7	В чем заключается специфика технологической практики?
8	Какие существуют методы текущего и перспективного производственной практики?
9	Какова роль и место использования студентами знаний по технологической практике?
10	Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения технологические практики?

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	Студент набрал 80 и более баллов по накопительному рейтингу
	«хорошо»	Студент набрал от 60 до 79 баллов по накопительному рейтингу
	«удовлетворительно»	Студент набрал от 40 до 59 баллов по накопительному рейтингу
	«неудовлетворительно»	Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу

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.	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование	Учебное пособие	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Моисеев А. Д.	Муниципальное управление	Учебное пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"
3.	Б. И. Герасимов	Основы научных исследований	Учебное пособие	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"
4.	А. П. Агарков	Теория организации. Организация производства	учебное пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"

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.	Курилова А. А.	Методические указания по выполнению и защите магистерской диссертации	методические указания	2014	Репозиторий ТГУ
2.	Кузнецов И. Н.	Основы научных исследований	учебное пособие	2013	ЭБС "IPRbooks"
3.	Беляевский И. К.	Маркетинговое исследование	учебное пособие	2014	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)	Стол� ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет