

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по РУП

_____ А.Н. Ярыгин

«___» _____ 20__ г.

И.о. заведующего кафедрой

«Менеджмент организации»

_____ С.Е. Васильева

«___» _____ 20__ г.

Б2.В.03(Пд)

(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

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

Логистика и управление цепями поставок

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

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

| | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------|---|---|---|-----|---|-------|
| Количество ЗЕТ | 9 | | | | | | |
| Недель по РУП | 6 | | | | | | |
| Виды контроля по курсам: | Зачет с оценкой | | | | | | |
| | №№ курсов | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Итого |
| ЗЕТ по курсам | | | | | 9 | | 9 |
| Часы | | | | | 324 | | 324 |
| Недели | | | | | 6 | | 6 |

Тольятти, 2016

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, (направленность (профиль)) Логистика и управление цепями поставок

(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 № 11 от «25» февраля 2016 г.).).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до - _25_»_февраля__ 2021__ г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания кафедры № 8а от «17» февраля 2017 г.

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.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Р.Хамидуллова
(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
практики
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
(наименование практики)

Программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) и Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика является подготовительным этапом выполнения бакалаврской работы, одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики. Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретический материал на практике, способность проводить анализ реализации функций управления на предприятии, анализ реализации компетенций типовых должностных инструкций сотрудниками исследуемого предприятия.

Настоящая программа преддипломной практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1. Цель и задачи практики

Цель – расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций по профилю «Протокол заседания департамента №1 от «02» августа 2018 г.» направления подготовки бакалавров «Менеджмент» на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобщение студента к социальной среде предприятия (организации).

Задачи:

1. углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных, специальных дисциплин и дисциплин специализации по профилю будущей работы и применение этих знаний в реаль-

ной деятельности организации при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

2. изучение прав и обязанностей специалистов; документации, действующих стандартов, положений и инструкций; вопросов организации и планирования производства; система материально-технического обеспечения и т.д.;

3. изучение производственной и организационной структуры предприятия;

4. изучение производственных (технологических), логистических и др. процессов;

5. формирование практических навыков необходимых будущему специалисту и целостной картины будущей профессии;

6. развитие профессиональной рефлексии;

7. закрепление навыков работы с нормативной правовой и иной управленческой информацией на этапах сбора, систематизации и анализа;

8. подготовка и систематизация материалов к выполнению выпускной квалификационной работы (подбор материалов в соответствии с заданием, закрепление навыков и умений разработки управленческих решений с оценкой их эффективности подготовка презентационных материалов и т.д.);

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку практик блока Б2 «Практики» (вариативная часть) учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, (направленность (профиль)) Логистика

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Экономика, Экономика организации 1, Экономика организации 2, Менеджмент 1, Менеджмент 2, Методы и инструменты бережливого производства, Производственная практика.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа).

3. Способ проведения практики

1. стационарная, если студент проходит практику либо в вузе, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз;

2. выездная, если студент проходит практику в профильной организации, расположенной вне территории населенного пункта, в котором расположен вуз;

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 |
|---|---|
| - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1) | Знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| | Уметь: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| | Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| -способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2) | Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| | Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| | Владеть: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| -способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах (ОК-3) | Знать: основы экономических знаний в различных сферах |
| | Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах |
| | Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах |
| -способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4) | Знать: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| | Уметь: использовать навыки коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| | Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| -способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5) | Знать: основы работы в коллективе и социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| -способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6) | Знать: основы самоорганизации и самообразования |
| | Уметь: использования навыки самоорганизации и самообразования |
| | Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию |
| -способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7) | Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| | Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| | Владеть: способностью использовать методы и средства |

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| | физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| -способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8) | Знать: приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| | Уметь: использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| | Владеть: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| -владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1) | Знать: основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| | Уметь: использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| | Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| -способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2) | Знать: основы формирования организационно-управленческих решений и формы ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| | Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| | Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| -способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3) | Знать: основы проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия |
| | Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия |
| | Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия |
| -способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4) | Знать: основы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций |
| | Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| | Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые | Знать: основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем |

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5) | Уметь: использовать навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем |
| | Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем |
| - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6) | Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций |
| | Уметь: использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций |
| | Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций |
| -способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7) | Знать: основы решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1) | Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, и принципы формирования команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач |
| | Уметь: : использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, и принципы формирования команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач |
| | Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-2) | Знать: сущность функциональных стратегий компаний и правила подготовки сбалансированных управленческих решений |
| | Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и формировать сбалансированные управленческие решения |
| | Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| -владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществле- | Знать: основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| ния стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3) | Уметь: использовать навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| | Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| -умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4) | Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| | Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| | Владеть: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| - - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5) | Знать: - методы и инструменты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| | Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и формировать сбалансированные управленческие решения |
| | Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); | Знать: методы управления проектами и реализации программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений |
| | Уметь: управлять проектами и разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений |
| | Владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7) | Знать: этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов и методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| | Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| | Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей |

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| | с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8) | Знать: нормативные и правовые документы, необходимые для использования в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| | Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| | Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

Основные этапы практики:

| № | Разделы (этапы) практики |
|---|--|
| 1 | Подготовительный этап: Договор по практике |
| 2 | Подготовка отчета по практике: Отчет по практике |

Общая трудоемкость практики – 9 ЗЕТ.

Разработчики программы:

Доцент кафедры «Менеджмент организации», доцент, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

Е.М. Шевлякова
(Фамилия И.О.)

7. Структура и содержание практики Преддипломная

Курс прохождения практики - 5

| Разделы (этапы) практики | Виды учебной/производственной 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: Договор по практике (0,5 недели) | 18 | Организационные вопросы оформления на предприятии, уточнение задания на практику | 8 | Организационные вопросы оформления договора на предприятии, уточнение задания на практику | Компьютеризированное рабочее место с выходом в интернет | Задание 1 - Договор по практике | (1-6) |
| Подготовка отчета по практике: Отчет по практике (5,5 недель) | 198 | Обработка результатов исследования, подготовка отчета по практике: дополнение материала по ВКР, формулировка выводов и предложение | 100 | Оформление отчета | Компьютеризированное рабочее место с выходом в интернет | Задание 2 - Отчет по практике | (1-6) |
| Итого: | 216 | | 108 | | | | |

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

| Формы текущего контроля | Условия допуска | Критерии и нормы оценки |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Задание 2 - Отчет по практике | отсутствуют | <p>оценка зачтено «отлично» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал всестороннее, систематизированное и глубокое знание учебно-программного материала и умение логически, последовательно его излагать, умение выявлять недостатки базовых положений и делать обобщения; проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении научно-программного инструментария; показал умение четко формулировать и раскрывать сущность проблемы, разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований; продемонстрировал навыки системного анализа существующих тенденций, факторов и конкретных ситуаций; свободно владеет современным инструментарием выполнения практических заданий, предусмотренных программой, с анализом полученных результатов, предлагает обоснованное решение по выявленным проблемам; усвоил положения основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; широко и правильно использует научные работы, относящиеся к данной области знаний, обобщает и систематизирует различные точки зрения и делает собственные логические выводы. <p>оценка зачтено «хорошо» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал полное твердое знание научно-программного материала и умение грамотно и по существу его излагать; продемонстрировал умение формулировать и раскрывать сущность проблемы; владеет основным инструментарием проведения исследований, успешно выполнил задания практики, предусмотренные программой, умеет дать оценку полученным результатам; способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей научной работы. <p>оценка зачтено «удовлетворительно» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал знания основного научно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; отсутствует умение четко формулировать и раскрывать сущность научной проблемы разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований; справился с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой практики; допустил погрешности в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя; показал ограниченную склонность к научно-исследовательской работе, заметна нехватка компетентности студента в |

| | | |
|--|--|---|
| | | области организации и поведения научно-исследовательской работы. |
| | | оценка не зачтено «неудовлетворительно» баллов выставляется, если студент: <ul style="list-style-type: none"> • не представил задания; • показал существенные пробелы в знании основного научно-программного материала; • допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий; • не решает научные задачи или не справляется с ними самостоятельно. |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Условия допуска | Критерии и нормы оценки | |
|---|-------------------------|----------------------------------|---|
| Зачет с оценкой | Выполнение всех заданий | «зачтено» отлично | - 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. |
| | | «зачтено» хорошо | - 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. |
| | | «зачтено» удовлетворительно | - если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике. |
| | | «не зачтено» неудовлетворительно | - если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены или отчет отсутствует. |

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

| № п/п | Вопросы |
|-------|--|
| 1. | Показатели оценки эффективности организации и виды эффектов |
| 2. | Понятие рентабельности предприятия и способы его оценки |
| 3. | Виды управленческих решений и инструментарий их реализации |
| 4. | Способы и механизмы управления организацией |
| 5. | Использование компьютерных технологий в управлении организацией |
| 6. | Лидерство и роль руководителя в обеспечении эффективности функционирования фирмы |
| 7. | Моделирование в управлении организацией |
| 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. | PEST, 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. | Показатели эффективности функционирования организации |
| 25. | Форма собственности и основные направления деятельности организации |
| 26. | Направления деятельности и развития организации |
| 27. | Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику |
| 28. | Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации) |
| 29. | Процесс контроля и выбор варианта форм контроля |
| 30. | Анализ состава, структуры, динамики численности работающих |
| 31. | Диагностика кадрового потенциала предприятия |
| 32. | Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия |
| 33. | Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия. |
| 34. | Анализ результатов социального развития предприятия |
| 35. | Анализ и диагностика основных средств предприятия |
| 36. | Анализ и диагностика материально-производственных запасов |
| 37. | Анализ финансового состояния предприятия. |
| 38. | Функционально-стоимостной анализ |
| 39. | Экономические методы управления |
| 40. | Организационно-распорядительные методы управления |
| 41. | Социально-психологические методы управления |
| 42. | Мотивация исполнителя |
| 43. | Содержание процесса управления |
| 44. | Место решения в процессе управления |
| 45. | Структура и процесс принятия решения |
| 46. | Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня |
| 47. | Распределение полномочий на принятие решений |
| 48. | Риск при принятии решений |
| 49. | Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем |
| 50. | Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений |
| 51. | Обзор техники и видов планирования |
| 52. | Стратегия и практическая деятельность фирмы |
| 53. | Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров |
| 54. | Роль ответственности в процессе управления |
| 55. | Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям |

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: Договор по практике | ПК-8- | Задание 1 -Договор по практике |
| 2 | Подготовка отчета по практике: Отчет по практике | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 | Задание 2 - Отчет по практике |

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 -Договор по практике

- заключить Договор по практике с предприятием (в 2- экз.), на котором будет она проходить, для этого необходимо в отделе практик ТГУ взять образец Договора, заполнить его, подписать на предприятии;
- представить его в ТГУ в отдел практик, после подписания 2-го экземпляра, забрать и представить на предприятие;

Задание 2 - Отчет по практике

1. - осуществить сбор необходимой информации – собрать и систематизировать информацию по объекту исследования, для этого посетить не только конкретное место практики, но и по возможности различные структурные подразделения предприятия; изучить информацию о предприятии по источникам предприятия – отчетность, информационные листы, устные рассказы работников и т.д.;

2. дать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации - Отчет по практике (I Раздел отчета по практике), т.е. описать организационно-правовую форму, организационную и производственную структуру предприятия; показать направления сбыта продукции, особенности производственного (технологического) процесса; описать поставщиков и особенности поставок и хранения сырья и покупных полуфабрикатов и т.д.;

3. проанализировать организационно-экономические показатели деятельности исследуемой организации за предшествующие 3-и года - Отчет по практике (I Раздел отчета по практике), т.е. заполнить таблицу с показателями, посчитать изменения методом цепных постановок, построить графики, демонстрирующие динамику основных показате-

лей – выручка, затраты, прибыль, производительность труда, затраты на рубль продукции и др.;

4. - выполнить анализ проблемы (предмет исследования) освещаемой в выпускной квалификационной работе (в бакалаврской работе) - Отчет по практике (I Раздел отчета по практике), т. е. провести анализ предмета исследования, например, состояния основных фондов, выявить недостатки использования;

5. - разработать мероприятия по решению проблемы исследуемой в выпускной квалификационной работе (в бакалаврской работе) - Отчет по практике (II Раздел отчета по практике), например, предложить продажу неиспользуемого оборудования или перемещение оборудования или его дозагрузку при наличии сбыта;

6. Провести оценку эффективности предлагаемых мероприятий - Отчет по практике (II Раздел отчета по практике), т.е. просчитать эффективность внедрения каких-либо изменений, предложений, например, повышение коэффициента интенсивного использования оборудования;

7. Составить заключение с выводами по итогам прохождения практики и выполнения задания по ВКР;

8. Сформировать Отчет по практике в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ.

Критерии оценки:

| Критерии и нормы оценки |
|--|
| <p>оценка зачтено «отлично» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал всестороннее, систематизированное и глубокое знание учебно-программного материала и умение логически, последовательно его излагать, умение выявлять недостатки базовых положений и делать обобщения; проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении научно-программного инструментария; показал умение четко формулировать и раскрывать сущность проблемы, разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований; продемонстрировал навыки системного анализа существующих тенденций, факторов и конкретных ситуаций; свободно владеет современным инструментарием выполнения практических заданий, предусмотренных программой, с анализом полученных результатов, предлагает обоснованное решение по выявленным проблемам; усвоил положения основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; широко и правильно использует научные работы, относящиеся к данной области знаний, обобщает и систематизирует различные точки зрения и делает собственные логические выводы. |
| <p>оценка зачтено «хорошо» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал полное твердое знание научно-программного материала и умение грамотно и по существу его излагать; продемонстрировал умение формулировать и раскрывать сущность проблемы; владеет основным инструментарием проведения исследований, успешно выполнил задания практики, предусмотренные программой, умеет дать оценку полученным результатам; способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей научной работы. |
| <p>оценка зачтено «удовлетворительно» выставляется, если студент представил Отчет по практике в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> показал знания основного научно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; отсутствует умение четко формулировать и раскрывать сущность научной проблемы разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований; справился с выполнением заданий, предусмотренных программой; |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • знаком с основной литературой, рекомендованной программой практики; • допустил погрешности в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя; • показал ограниченную склонность к научно-исследовательской работе, заметна нехватка компетентности студента в области организации и поведения научно-исследовательской работы. |
| <p>оценка не зачтено «неудовлетворительно» баллов выставляется, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не представил задания; • показал существенные пробелы в знании основного научно-программного материала; • допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий; • не решает научные задачи или не справляется с ними самостоятельно. |

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

При изучении дисциплины используются традиционные образовательные технологии, направленные на формирование компетенций выпускника.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Обязательная литература

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Количество в библиотеке |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1. | Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24819.html | интегрированное учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 2. | Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 90 с. — 978-5-87623-858-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56555.html | учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 3. | Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59632.html | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 4. | Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67691.html | учебник | ЭБС "IPRbooks" |
| 5. | Рябчикова Т.А. Основы организации труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72155.html | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

МП

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, аудио-, видеопособия и др.) | Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.) |
|----------|---|--|---|
| 6 | Ерина Е.С. Основы анализа и диагностики финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Ерина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 96 с. — 978-5-7264-0778-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20017.html | учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.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 дисциплины

| № 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 ² | Количество посадочных мест |
|----------|---|---|--|-------------------------|----------------------------|
| 1 | 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 промежуточной аттестации | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет | 445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 (Г-401) | 84,8 | 16 |

| № п/п | Наименование оборудо- ванных учебных кабин- етов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного обо- рудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, ма- стерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|----------|--|--|---|-------------------------|----------------------------------|
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекци- онного типа. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых ра- бот). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции. | Стол преподавательский, Столы ученические двух- местные, стулья, доска аудиторная (меловая), дос- ка для маркеров, шкаф- сейф , шкафы, экран, элект- рощит., огнетушитель, компьютер, монитор, про- ектор, колонки, микрофон , беспроводной маршрутиза- тор. | 445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Ушакова ,59 С-804 | 53,6 | 31 |