

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

**Б2.В.02 (П)**  
(индекс дисциплины)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика  
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

*(наименование дисциплины)*

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

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

Предпринимательство

*(направленность (профиль)/специализация)*

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

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

<b>Количество ЗЕТ</b>	<b>10</b>											
<b>Недель по РУП</b>	<b>6</b>											
<b>Виды контроля в семестрах:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>											
	<b>№№ семестров</b>											
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>Итого</b>
<b>ЗЕТ по семестрам</b>							<b>10</b>					<b>10</b>
<b>Часы</b>							<b>360</b>					<b>360</b>
<b>Недели</b>							<b>6</b>					<b>6</b>

Тольятти, 2018

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

**Рецензирование программы практики:**

- ☒ Отсутствует
- ☒ Программа практики одобрена на заседании департамента предпринимательства (протокол заседания № 2 от «24» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «31» августа 2023 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

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

Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа 2020 г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента предпринимательства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.В. Лашманова  
(И.О. Фамилия)

**АННОТАЦИЯ**  
**Б2.В.02(П) Производственная практика**  
**(практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности)**

---

(наименование практики)

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, где осуществляется производственный процесс, и направлена на изучение законодательных, нормативных и других документов, регламентирующих деятельность предприятия; ознакомление с экономической, управленческой и организационной работой на предприятии; выполнение (дублирование) определенных функций по месту практики, углубление; систематизацию и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков.

Руководство практикой осуществляет департамент и руководитель практики.

Каждый обучающийся защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты обучающийся 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 учебной практики предназначена для преподавателей и обучающихся Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

### **1. Цель и задачи практики**

Цель – закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, приобретение компетенций по анализу и оценке функционирования предприятия, получение общих представлений о функционировании производственных организаций и особенностях их функционирования.

Задачи:

- 1) изучение законодательных, нормативных и других документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, учреждения);

- 2) ознакомление с экономической, управленческой и организационной работой на предприятии, с анализом их реализации;
- 3) выполнение (дублирование) определенных функций по месту практики;
- 4) сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
- 5) закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

## **2. Место практики в структуре ОПОПВО**

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Экономика», «Менеджмент в предпринимательской экосистеме», «Бизнес-планирование проектов» и другие.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР.

## **3. Способ проведения практики**

- 1) стационарная;
- 2) выездная.

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

Непрерывно.

## **5. Место проведения практики**

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

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Знать: - теоретические основы владения навыками поиска и анализа нормативных документов
	Уметь: - проводить анализ с использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

	Владеть: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Знать: различные способы организационно-управленческих решений Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность
способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений Знать: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: анализировать поведение потребителей на рынке
владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	Владеть: способами учета основных факторов и условий, влияющих на функционирование организаций Знать: основные принципы и стандарты финансового учета Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета Владеть: навыками управления затратами и принятия решений

### Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап (ознакомительный этап)
2	Производственный этап (основной этап) – работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап (основной этап) – общий анализ деятельности предприятия и выполняемых функций
4	Завершающий этап (представление отчета)

**Общая трудоемкость практики – 10 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики – 7

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 (ознакомительный этап)	30	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	60	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по ТП	ПК, орг. Техника	Посещаемость орг. Собрания Контроль прибытия магистранта на место практики	1-3
Производственный этап (основной этап) – работа в подразделениях организации (учреждения)	30	Выполнение индивидуального задания	60	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. Техника	Текущий контроль магистранта на рабочем месте	1-3
Аналитический этап (основой этап) – общий анализ деятельности предприятия и выполняемых функций	30	Обработка и анализ полученной информации	60	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. Техника	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ	1-3
Завершающий этап (представление отчета)	30	Подготовка отчета по практике	60	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. Техника, мультимедийная аудитория	Оценка представленной отчетной документации	1-3
Итого:	120		240				

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

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

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

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
2.	Характеристика системы мотивации персонала организации
3.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
4.	Внутренняя и внешняя среда организации.
5.	Миссия и цели организации
6.	Стратегия развития организации
7.	Особенности товарной политики организации
8.	PEST, SWOT – анализ организации
9.	Характеристика деятельности подразделений в организации
10.	Перспективы развития новых направлений деятельности
11.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
12.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
13.	Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования
14.	Виды анализа, их классификация и характеристика
15.	Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
16.	Организация аналитической работы
17.	Показатели эффективности функционирования организации
18.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
19.	Направления деятельности и развития организации
20.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
21.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
22.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
23.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
24.	Распределение полномочий на принятие решений
25.	Риск при принятии решений
26.	Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем
27.	Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений
28.	Обзор техники и видов планирования
29.	Стратегия и практическая деятельность фирмы
30.	Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров
31.	Роль ответственности в процессе управления
32.	Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям
33.	Понятие и виды контроля
34.	Процесс контроля и выбор варианта форм контроля
35.	Анализ состава, структуры, динамики численности работающих
36.	Диагностика кадрового потенциала предприятия



37.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
38.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
39.	Анализ результатов социального развития предприятия
40.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
41.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
42.	Анализ финансового состояния предприятия.
43.	Функционально-стоимостной анализ
44.	Экономические методы управления
45.	Организационно-распорядительные методы управления
46.	Социально-психологические методы управления
47.	Мотивация исполнителя
48.	Содержание процесса управления
49.	Место решения в процессе управления
50.	Структура и процесс принятия решения

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Подготовительный этап (ознакомительный этап)	ОПК-1	Задания на практику, отчет, договор
2	Производственный этап (основной этап) – работа в подразделениях организации (учреждения)	ПК-17	Задания на практику, отчет, договор
3	Аналитический этап (основной этап) – общий анализ деятельности предприятия и выполняемых функций	ОПК-2	Задания на практику, отчет, договор
4	Завершающий этап (представление отчета)	ПК-20	Задания на практику, отчет, договор

### **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.Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа;
  - 2.Произвести общую характеристику предприятия и анализ основных экономических показателей его деятельности за 3-и года;
  3. Дать характеристику подразделения и выполняемых функций в период практики
1. Оформить отчетную документацию и защитить отчет (Приложения).

##### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

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

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

При реализации учебных процессов дисциплины используются следующие технологии:

- технология традиционного обучения (самостоятельная работа студентов).

При изучении практики используются методические указания по выполнению данной практики.

## 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.	Глазкова, В. В. Производственная практика. Менеджмент : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / В. В. Глазкова, Т. С. Мещерякова, О. Д. Гриник. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-7264-2046-2.	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRbooks»
2.	Родионова Н. В. Методы исследования в менеджменте [Электронный ресурс] : Организация исследовательской деятельности : учебник. Модуль 1 / Н. В. Родионова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 415 с. - ISBN 978-5-238-02275-8.	Учебник	ЭБС «IPRbooks»
3	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0590-1.	Учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»

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

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Кайль Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова ; Волгоград. гос. социал.-пед. ун-т. - Волгоград : ВГСПУ, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-9669-1862-0.	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRbooks»
2.	Чернышева Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Г. Чернышева. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 421 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012750-7.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Полякова Т.В. Производственная практика (практика по получению профессиональных	Методические рекомендации	Методический кабинет

№ 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.)
	умений и опыта профессиональной деятельность): методические рекомендации/ Полякова Т.В.; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. «Менеджмент организации». – ТГУ – Тольятти: ТГУ, 2018..		департамента

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

А.М.Асаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

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

- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – 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.
- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	OfficeStandart	1398	Бессрочная

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-804)	Стол преподавательский, Столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф , шкафы, экран, электроштит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор , колонки, микрофон , беспроводной маршрутизатор, жалюзи	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	53,6	28
2.	Помещение для самостоятельной работы студентов. (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 14	84,8	16

*Примерное содержание отчета*

**Содержание**

Введение

1 Общая характеристика предприятия (указать название предприятия) и анализ основных экономических показателей его деятельности за период ....

2 Характеристика подразделения (указать название подразделения, например, цех ...., отдел....., служба.....) и выполняемых функций в период практики

Заключение

Библиографический список

Приложения

## Организационно-экономическая характеристика предприятия (пример оформления)

В состав материалов данного раздела предлагается включить следующие сведения:

- полное и сокращенное название предприятия;
- время образования предприятия как юридического лица (если известно, краткая история развития);
- состав и количество учредителей (при наличии данных);
- юридический адрес и фактическое местонахождение предприятия;
- основные направления деятельности предприятия;
- краткая характеристика основной продукции (услуг) предприятия;
- цель и задачи функционирования предприятия;
- организационная структура предприятия (пример - Приложение Ж, рисунок 1);
- основные экономические показатели деятельности предприятия за последние 2-3 года (пример - Приложение Ж, таблица 1).



Рисунок 1 – Организационная структура ООО «СТ»



Таблица 1– Основные экономические показатели деятельности ООО «..» за  
20\_\_ -20\_\_ гг. (пример оформления)

Показатели	2011 г.	2012 г.	2013 г.	Изменение (+,-)		Темп роста, %	
				2012/2011 1	2013/2012 2	2012/ 2011 7	2013/ 2012 8
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продаж <sup>1</sup> , тыс.руб.							
2. Себестоимость продаж <sup>1</sup> , тыс.руб.							
3. Валовая прибыль <sup>1</sup> (убыток), тыс.руб.							
4. Управленческие расходы <sup>1</sup> , тыс.руб.							
5. Коммерческие расходы <sup>1</sup> , тыс. руб.							
6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.							
7. Чистая прибыль <sup>1</sup> , тыс. руб.							
8. Стоимость основных средств, тыс. руб.							
9. Численность работающих, чел.							
в т.ч рабочих, чел.							
10. Фонд оплаты труда <sup>3</sup> , тыс. руб.							
11. Производительность труда работающего, тыс.руб. (стр1/стр.9)							
12. Среднегодовая заработная плата работающего, тыс. руб. (стр10/стр 9)							
13. Рентабельность продаж, % (стр7/стр1) ×100%							

1 – форма 2. Отчет о финансовых результатах (Отчет о прибылях и убытках)

2 – Бухгалтерский баланс. Итоговая сумма всех оборотных активов, указанных в бланке бухгалтерского баланса

3 – Отчет о движении денежных средств.

Примечание: допускается корректировка содержания таблицы в зависимости от решаемых в процессе практики задач