

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.МОЖГЕ
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН



«Утверждаю»
Директор филиала
Г.М. Кибардина
«29» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.ВР.02 Производственная практика,
практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Квалификация: бакалавр

Курс 5, семестр 10


Форма обучения - заочная


ПРИЕМ 2019/2020

Разработчики программы практики

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Головина Ольга Дмитриевна	д.э.н., профессор	8(34139) 3-24-88 filial_udgu@mail.ru
Воробьева Оксана Александровна	к.э.н., доцент	8(34139) 3-24-88 filial_udgu@mail.ru

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра ГСЭД	№ 1 от 27.08.2019 г.	Образцов И.П. 
Выписка из решения: рекомендовать программу к утверждению.		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Учебно-методическая комиссия	№ протокола, дата	Подпись председателя методического совета
	№ 1 от 29.08.2019 г.	Сметанина М.С. 
Выписка из решения: программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

Актуализация рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра ГСЭД		
Выписка из решения: утвердить программу практики		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет филиала	№ протокола, дата	Подпись председателя науч.-метод. совета
Выписка из решения: программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы	6
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....	7
5. Содержание практики	7
6. Указание форм отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложение	15

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 12.01.2016 г., № 7 (ред.от 20.04.2016) с учетом рекомендаций ПрОП ВО.

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывная

Производственная практика является одним из важнейших видов подготовки студентов и представляет собой комплексные практические занятия, дополняющие другие виды учебного процесса, в ходе которого осуществляется формирование основных профессиональных и общепрофессиональных компетенций. Практика позволяет ознакомиться с деятельностью организации (предприятия, учреждения), дает студентам возможность получить определенную практическую подготовку в функциональных областях менеджмента, способствует развитию у них организаторских способностей, навыков работы в коллективе.

Прохождение студентами производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего выполнения ими выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Можге. Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г.Можге.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции из учебного плана) представлено в таблице 1.

Таблица 1. Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики			
Код	Содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки	Опыт
ОПК- 6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	применять методы принятия управленческих решений	использования различных методов принятия управленческих решений в деятельности организации	принятия решений различными методами
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- стандартные задачи профессиональной деятельности; - основы информационной и библиографической культуры	- применять информационно-коммуникационные технологии; - использовать основные требования информационной безопасности	- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; - навыками применения ИКТ с учетом требований информационной безопасности	решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	- понятие и сущность стратегии организации, стратегического анализа; - понимать связь стратегии с конкурентоспособностью организации	- проводить стратегический анализ; - разрабатывать и осуществлять стратегии организации	- методами стратегического анализа; - методами определения стратегии организации; - навыками реализации стратегии	проведения стратегического анализа, обоснования стратегии организации; реализации стратегии

ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; - основные бизнес-процессы организации 	<p>Определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами;</p> <p>- ставить цели и формировать задачи создания и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знаниями принципов и методов организации, планирования и управления проектами 	управления проектом
------	--	--	--	---	---------------------

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. Дисциплины, на освоении которых базируется практика: «Экономика предприятия», «Теория менеджмента», «Методы принятия управленческих решений», «Основы инвестиционного менеджмента», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Основы бизнес-планирования», «Основы проектной деятельности», «Управление маркетингом», «Хозяйственное право», «Логистика», «Управление технологиями».

Знания, полученные при изучении перечисленных дисциплин, используются при выполнении соответствующих этапов практики и подготовке отчета по практике, который является своего рода подведением итога, оценкой усвоения студентами комплекса перечисленных выше дисциплин. В свою очередь,

практические знания, полученные в процессе прохождения практики, используются при подготовке выпускной квалификационной работы.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)

Объем производственной практики и сроки ее проведения определяются базовым учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по филиалу. Продолжительность практики – 180 часов (5 з.е.). Практика проводится на пятом курсе в 10 семестре у студентов заочной формы обучения. Продолжительность практики 3 недели.

Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 1,5 академических часа.

Объем иных форм работы (по видам профессиональной деятельности при выполнении заданий по практике, в том числе работа с руководителем практики от профильной организации) составляет 178,5 академических часа.

5. Содержание практики

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам организации производства и менеджмента предприятий (организаций), овладение навыками самостоятельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенций, приведенных в п. 2 настоящей программы.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации по направлениям, указанным таблице 2;
- приобретение практических навыков работы с внутренней документацией организации,
- закрепление теоретических знаний путем участия в работе организации, приобретение практических навыков по сбору информации, анализу производственных ситуаций и формированию управленческих решений,
- подготовка для самостоятельной работы в организации,
- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики,
- приобретение практических навыков работы по специальности,
- изучение учебно-методической литературы, сбор информации для подготовки отчета, оформление отчета и подготовка его презентации.

База проведения практики. Практика может проводиться на кафедре филиала, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Можге. Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от филиала.

Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Можге.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Практика реализуется в три этапа.

1. Подготовительный этап: инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями и программой практики.

2. Основной этап: выполнение заданий практики:

- сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
- самостоятельная работа с литературой,
- обработка информации, анализ результатов, выявление недостатков и подготовка рекомендаций по их устранению (минимизация негативного влияния),

3. Заключительный этап.

Разделы практики, их содержание и формируемые компетенции приведены в табл. 2.

Таблица 2. Содержание практики

Вид работы	Результат	Формируемая компетенция
Подготовительный этап	инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями на практику и методическими рекомендациями.	ОПК-7
Основной этап		
1.Общая характеристика организации	- полное и сокращенное наименование организации, дату ее регистрации, вышестоящий орган управления, - организационно-правовая форма, ее характеристика и особенности, - размер уставного капитала, - история создания и развития, - специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности, - миссия и основные цели организации,	ОПК-:6

	<ul style="list-style-type: none"> - цели структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика, - общая характеристика внутренней и внешней среды организации. 	
2. Стратегия развития	<ul style="list-style-type: none"> - миссия и основные цели организации, - сильные и слабые стороны организации, система и характер взаимодействия с внешней средой, возможности и угрозы со стороны внешней среды, - стратегические цели и задачи развития предприятия, - органы управления, занимающиеся разработкой и реализацией стратегии, их основные функции 	ОПК-6, ПК-3
3. Инновационная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - общее состояние инновационной деятельности; - виды инноваций (технологические, продуктовые, маркетинговые и т.д.) в организации, - органы управления, занимающиеся разработкой и внедрением инноваций, их основные функции, - место инновационной деятельности в общей стратегии развития организации, - достоинства и недостатки организации инновационной деятельности. 	ОПК-6, ПК-3 ПК-6
4. Организация инвестиционной и проектной деятельности	<p>В процессе прохождения практики студент должен изучить и проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общее состояние инвестиционной и проектной деятельности в организации, - направления и источники инвестиций, - характеристику портфеля инвестиционных проектов (при наличии), - место инвестиционной и проектной деятельности в общей стратегии развития организации, - органы управления, занимающиеся разработкой и внедрением проектов, их основные функции, - достоинства и недостатки организации инвестиционной и проектной деятельности. 	ОПК-6, ПК-3 ПК-6
Информационные технологии в управлении	<p>В рамках данного раздела студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ применяемых информационных технологий в организации, - дать характеристику программного и технического обеспечения; - дать характеристику информационного обеспечения; - оценить достоинства и недостатки в области информационных технологий в организации. 	ОПК-7
Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике, - защита отчета по практике 	ОПК-6

6. Указание форм отчетности по практике

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу практики студенту необходимо иметь программу и индивидуальную книжку студента.

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: в период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в индивидуальной книжке студента и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу практики;
- в соответствии с программой собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести индивидуальную книжку студента;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе практики.

Контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и предприятия. Не реже одного раза в неделю студенты должны предоставлять руководителю практики от университета свои индивидуальные книжки и оформленные к этому времени части отчета.

Виды и формы итоговой отчетности: производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом. Объем отчета (без приложений) – 25-30 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с приложением необходимого цифрового и графического материала.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;
- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала, представленной в табл. 2. Разделы должны завершаться выводами;
- список использованной литературы;
- приложения.

Оформление отчета о практике осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями оформления курсовых работ и проектов.

Защита отчета проходит в течение недели после окончания срока практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

При выставлении дифференцированного зачета учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих базовое предприятие (организацию);
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики;
- содержание и качество оформления индивидуальной книжки;
- ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

«Отлично» ставится бакалавру, который выполнил весь планируемый объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками анализа, умение работать с формами отчетности предприятия и оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится бакалавру, который полностью выполнил плановую на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы в отчете о практике, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится бакалавру при частичном выполнении плановой на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не в полной мере соответствует содержанию отчета по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе прохождения производственной практики проверяются, контролируются и оцениваются полнота и качество представленных отчетных документов, а также уровень сформированности компетенций: ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-6.

Средства оценки сформированности компетенций: оценка формирования компетенций осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;
- анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по практике;
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- дифференцированный зачет (с оценкой).

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с

помощью текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета по практике.

Промежуточная аттестация бакалавра по результатам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основе представленного отчета по практике и индивидуальной книжки о ее прохождении. Оценка выставляется на основе защиты отчета на заседании комиссии из числа членов кафедры (возможно приглашение специалистов – практиков). Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителей практики от университета и предприятия.

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель, члены комиссии и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику, анализ и оценку действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации, членов комиссии и других обучающихся.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении.

8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики

Основная литература

1. Михненко, П. А. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 336 с. — 978-5-4257-0111-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049.html>
2. Коложвари Ю.Б. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Б. Коложвари. — Электрон. текстовые данные. — ЭБС АСВ, 2015. — 57 с. — 978-5-7795-0750-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Мумладзе. — Электрон. текстовые данные. — М. : Палеотип, 2014. — 410 с. — 978-5-94727-620-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Дополнительная литература

1. Планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / А. И. Ильин. - 8-е изд., стереотип. - М. : Новое знание, 2008. - 668 с.
2. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-метод.

пособие / С. Д.Ильенкова, В. И. Кузнецов. – Электрон. текстовые дан. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 240 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11041>

3. Драпкина Г.С. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.С. Драпкина, Н.Л. Грязнова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 100 с. — 978-5-89289-860-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop>

Интернет-ресурсы

1. Ассоциация менеджеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://amr.ru/>
2. Портал гуманитарное образование: социально-гуманитарное и политическое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):
 - ЭБС «IPRbooks» <http://iprbookshop.ru/>
 - ЭБС «УдНОЭБ» <http://lib.udsu.ru/>
 - ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru/book
 - ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Используется информационное программное обеспечение:

MS Office, Microsoft Windows,

Acrobat Professional 11 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms, FineReader 9.0 (ABBYY),

справочная правовая система «Консультант Плюс»,

программное обеспечение «1С»

и др., имеющееся на объекте практики.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях),

деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Используется имеющиеся на рабочих местах по месту прохождения практики материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Необходим инструктаж по технике безопасности.