

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

Б2.В.02(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

(наименование практики)

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)
Предпринимательство

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

Распределение часов практики по курсам

Курс	3	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1	1
Иные формы	287	287
Итого	288	288

Программу практики составил(и):

Старший преподаватель Потапова Е.А.

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

Рецензирование программы практики:

☒

Отсутствует

☐

Рецензент

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

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Срок действия программы практики до «30» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента
предпринимательства

(протокол заседания № 1 от «29» августа 2019 г.).

1. Цель практики

Цель практики – 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.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономика», «Менеджмент в предпринимательской экосистеме».

Дисциплины и практики, для которых прохождение практики необходимо как предшествующее: подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР.

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

Вид практики: производственная практика.

Способ:

1) стационарная;

2) выездная.

Форма проведения практики: дискретно (распределенная).

4. Тип практики:

производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

5. Место проведения практики

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

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	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	-	Знать:

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

7. Структура и содержание практики

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Подготовительный этап	ИФ	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии	3	71,8	-	-	-
Модуль 2. Производственный этап (основной этап) – работа в подразделениях организации (учреждения)	ИФ	Выполнение индивидуального задания	3	72	-	-	-
Модуль 3. Аналитический этап (основой этап) – общий анализ деятельности предприятия и выполняемых функций	ИФ	Обработка и анализ полученной информации	3	72	-	-	-
Модуль 4. Завершающий этап (представление отчета)	ИФ	Подготовка отчета по практике	3	72	100	-	Задания на практику 1,2,3,3, отчет по практике, договор, зачет с оценкой
	ПА			0,2			
Итого:				288	100		

8. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используются традиционные образовательные технологии

9. Методические указания

Самостоятельная работа обучающегося нацелена на сбор практического материала для написания отчета. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами, имеющимися на предприятии. Студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива; проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности; выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики; собрать необходимый материал для написания отчета по практике; подчиняться требованиям руководителя практики института, также администрации места практики по выполнению программы и заданий по практике. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Необходимо ознакомиться со структурой и правилами оформления отчета по производственной практике. Важным разделом отчета является аналитический обзор по теме индивидуального задания. Для этого студент осуществляет поиск литературы в библиотеке и интернет-ресурсах, а также пользуется информационными источниками предприятия. Во время прохождения практики студент, согласно плана производственной практики; излагает основные этапы прохождения практики. Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

- титульный лист;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность прохождения практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
- результаты практической работы (с документами, анализ нормативно-технической документации, анализ видов деятельности предприятия, организация учетной работы предприятия, описание системы внутреннего контроля и экономической безопасности, анализ основных показателей деятельности предприятия)
- заключение (навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения практики)
- список литературы и других источников;
- приложения (формы бухгалтерской и налоговой отчетности объекта практики, графики, рисунки, схемы и т.д.).

При подготовке к зачету необходимо составить отчет согласно методических указаний, предоставить акт прохождения практики, заверенный печатью предприятия, на котором студент проходил практику, календарный план прохождения практики. Предоставить отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью. Ознакомиться с вопросами к зачету.

По итогам производственной практики аттестуются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в виде защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от принимающей организации.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- устные ответы при сдаче зачета (защита отчёта);
- качество выполнения отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Результаты производственной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Курс	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ОПК-1	<i>Задание 1. Договор</i>
3	ОПК-2	<i>Задание 2</i>
3	ПК-17	<i>Задание 3</i>
3	ОПК-1, ОПК-2, ПК-17, ПК-20	<i>Задание 4. Отчет по практике</i>
3	ОПК-1, ОПК-2, ПК-17, ПК-20	<i>Вопросы к зачету с оценкой №1-50</i>

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

10.2.1. Задание №1:

1. Заключить договор на практику с предприятием (в 2- экземплярах) (один остается в университете, второй – на предприятии).

10.2.2. Задание №2:

1. Изучить основы техники безопасности на предприятии, пройти инструктаж.
2. Сформулировать цели и задачи практики в соответствии с заданием на практику.
3. Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа.

10.2.3. Задание №3:

1. Произвести общую характеристику предприятия и анализ основных экономических показателей его деятельности за 3-и года.
2. Дать характеристику подразделения и выполняемых функций в период практики.

10.2.4. Задание №4. Подготовка отчета по практике

1. Сформировать Отчет по практике в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ и Приложением к данной программе.

Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

- титульный лист;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность прохождения практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
- результаты практической работы (с документами, анализ нормативно-технической документации, анализ видов деятельности предприятия, организация учетной работы предприятия, описание системы внутреннего контроля и экономической безопасности, анализ основных показателей деятельности предприятия)
- заключение (навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения практики)
- список литературы и других источников;
- приложения (формы бухгалтерской и налоговой отчетности объекта практики, графики, рисунки, схемы и т.д.).

Краткое описание и регламент выполнения

Студент знакомится с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии. В процессе

прохождения практики, студент изучает организационную структуру предприятия, кадровую политику, систему маркетинга, бизнес-модель предприятия, собирает и систематизирует теоретический материал. Далее студент работает, согласно индивидуальному заданию руководителя

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.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам практики

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Курс 3

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
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.

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
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

10.3.2. Критерии и нормы оценки

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет с оценкой	«отлично» 85-100	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«хорошо» 70-84	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. Студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«удовлетворительно» 55-69	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. Студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		«неудовлетворительно» 0-54	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			сдачи отчетной документации нарушены

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Глазкова, В. В.	Производственная практика. Менеджмент	Учебно-методическое пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
2	Родионова, Н. В.	Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности.	Учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»
3	Шендрикова, О. О.	Экономика предпринимательства	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
4	Каблашова, И. В	Менеджмент	Практикум	2019	ЭБС «IPRbooks»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Н. В. Ефимова, Н. С. Загребельная, Н. Ю. Кони́на [и др.]	Менеджмент. Теория, практика и международный аспект	Учебник	2018	ЭБС «IPRbooks»
2	Кайль Я. Я.	Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ	Учебно-методическое пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
3	Чернышева Ю. Г.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Учебник	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]	Теория и практика современного менеджмента	Научное издание	2017	ЭБС «IPRbooks»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Web of Science [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004–. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.gks.ru/>
- Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807).	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.
2	Аудитория вебконференций. 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	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-810).	
3	Помещение для самостоятельной работы студентов. (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет

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 ¹ , тыс.руб.							
2. Себестоимость продаж ¹ , тыс.руб.							
3. Валовая прибыль ¹ (убыток), тыс.руб.							
4. Управленческие расходы ¹ , тыс.руб.							
5. Коммерческие расходы ¹ , тыс. руб.							
6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.							
7. Чистая прибыль ¹ , тыс. руб.							
8. Стоимость основных средств, тыс. руб.							
9. Численность работающих, чел.							
в т.ч рабочих, чел.							
10. Фонд оплаты труда ³ , 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