

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

Б2.В.04(Пд)  
(индекс практики)

**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)

Производственный менеджмент

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 6 ЗЕТ

**Распределение часов практики по семестрам**

| Семестр   | 10              | Итого      |
|---|-----------------|------------|
| Форма контроля  | зачет с оценкой |            |
| Вид занятий   |                 |            |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 2               | 2          |
| Промежуточная аттестация                              | 0,2             | 0,2        |
| Контактная работа                                     | 2,2             | 2,2        |
| Иные формы  | 213,8           | 213,8      |
| <b>Итого</b>  | <b>216</b>      | <b>216</b> |

Программу практики составил(и):

доцент, к.э.н., Данилова С.Ю.

---

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

---

*(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 рабочей программы дисциплины до «29» августа 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих  
программ)

---

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

## 1. Цель практики

Цель – расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций по профилю 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).

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Экономика, Логистика, Методы и инструменты бережливого производства, Производственная практика

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа)

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

Вид практики: преддипломная

Способ - стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: Непрерывно

## 4. Тип практики: преддипломная

**5. Место проведения практики:** производственные предприятия и другие коммерческие организации различных организационно-правовых форм; научно-исследовательские учреждения; государственные учреждения и структуры.

## 6. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | 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 |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения   |
|---|---|---|
| -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,   | -   | Знать: основы работы в коллективе и социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения   |
|--|---|---|
| конфессиональные и культурные различия (ОК-5)  |   | 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 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                                |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b><br>(код и наименование)   | <b>Индикаторы достижения компетенций</b><br>(код и наименование) | <b>Планируемые результаты обучения</b>   |
|---|--|--|
| -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 | -  | 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  |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения  |
|--|---|--|
| личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)   |   | 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 результаты деятельности организации на основе использования | -   | 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   |
|  |   | Уметь: использовать навыки составления финансовой  |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b><br>(код и наименование)   | <b>Индикаторы достижения компетенций</b><br>(код и наименование) | <b>Планируемые результаты обучения</b>   |
|---|--|--|
| современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)  |  | <p>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</p> <p>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</p> |
| - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)  | -  | <p>Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Уметь: использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>  |
| -способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной | -  | <p>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</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-</p>   |



| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения  |
|---|---|--|
| безопасности (ОПК-7)  |   | <p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>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</p>  |
| <p>- 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)</p> | -   | <p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, и принципы формирования команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> <p>Уметь: : использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, и принципы формирования команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> <p>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</p> |
| <p>- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-2)</p>  | -   | <p>Знать: сущность функциональных стратегий компаний и правила подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и формировать сбалансированные управленческие решения</p> <p>Владеть: способностью</p>  |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения  |
|---|---|--|
|   |   | анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений  |
| -владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)   | -   | Знать: основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности   |
|   |   | 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                              |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения  |
|--|---|--|
|  |   | <p>мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>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</p>  |
| <p>- - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p>         | <p>-</p>  | <p>Знать: - методы и инструменты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и формировать сбалансированные управленческие решения</p> <p>Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> |
| <p>- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> | <p>-</p>  | <p>Знать: методы управления проектами и реализации программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь: управлять проектами и разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой</p>                              |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения   |
|---|---|---|
| <p>- 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)</p> | -   | организационных изменений   |
|   |   | <p>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</p>  |
|   |   | <p>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</p>   |
| <p>- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении</p>  | -   | <p>Владеть: 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</p> |
|   |   | <p>Знать: нормативные и правовые документы, необходимые для использования в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>  |
|   |   | <p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной)</p>  |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b><br>(код и наименование)     | <b>Индикаторы достижения компетенций</b><br>(код и наименование) | <b>Планируемые результаты обучения</b>  |
|---|--|---|
| технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8) |  | 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 |

## 7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы                   | Этапы практики  | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--------------------------------------|---|---------|-----------|-------|--|
| СРП                                  | Подготовительный этап: Договор по практике (0,5 недели)       |         | 2         | 10    | наличие подписанного договора                              |
| ИФ                                   | Подготовка отчета по практике: Отчет по практике (3,5 недели) |         | 213,8     | 90    | наличие оформленного отчета                                |
| ПА                                   | Контроль  |         | 0,2       |       |  |
|                                      |   |         |           |       |  |
| Форма (формы) отчетности по практике |   |         |           |       |  |
| Итого:                               |   |         | 216       | 100   |  |

### Схема расчета итогового балла

Договор (10 баллов)+отчет (90 баллов)=100 баллов

| Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки         |  |
|---|---------------------------------|--|
| Зачет с оценкой                           | «отлично»<br>(85-100)           | Студент показывает твердые и достаточно полные знания дисциплины в соответствии с учебной программой                             |
|   | «хорошо»<br>(70-84)             | Студент показывает не полные знания дисциплины в соответствии с учебной программой   |
|   | «удовлетворительно»<br>(55-69)  | Студент показывает незнание основных положений учебной дисциплины, не в состоянии дать самостоятельный ответ на учебные вопросы. |
|   | «неудовлетворительно»<br>(0-54) | Студент показывает незнание положений учебной дисциплины, не в состоянии дать самостоятельный ответ на учебные вопросы.          |

## **8. Образовательные технологии**

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

## **9. Методические указания**

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации учебной деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Самостоятельное изучение вспомогательных материалов по практике (Положение по практике ТГУ и др. источники литературы и нормативных материалов) при помощи LRS-системы и Experience API. Анализ текущей успеваемости в личном кабинете студента.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

| Код контролируемой компетенции<br>(или ее части)  | Наименование<br>оценочного средства                               |
|---|---|
| ПК-8  | Задание 1-Договор по практике                                     |
| ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5;<br>ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-<br>7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-<br>6; ПК-7 | Задание 2 - Отчет по практике<br>Вопросы к зачету с оценкой №1-55 |

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

#### 10.2.1. Договор по практике

(наименование оценочного средства)

##### Договор по практике

- заключить Договор по практике с предприятием, на котором будет она проходить;
- представить его в ТГУ (прикрепить его в систему);

| Критерии и нормы оценки   |
|---|
| 10 баллов выставляется, если студент представил Договор по практике |
| 0 баллов выставляется, если студент не представил задания           |

#### 10.2.2. Отчет по практике

(наименование оценочного средства)

##### Отчет по практике

1. исследовать существующие теоретические и практические подходы по теме ВКР;
2. 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.;
3. дать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации, 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.;
4. проанализировать организационно-экономические показатели деятельности исследуемой организации за предшествующие 3-и года, т.е. заполнить таблицу с показателями, посчитать изменения методом цепных постановок, построить графики, демонстрирующие динамику основных показателей – выручка, затраты, прибыль, производительность труда, затраты на рубль продукции и др.;



5. выполнить анализ проблемы (предмет исследования) освещаемой в выпускной квалификационной работе (в бакалаврской работе), т. е. провести анализ предмета исследования, например, состояния основных фондов, выявить недостатки использования;

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

7. провести оценку эффективности предлагаемых мероприятий, т.е. просчитать эффективность внедрения каких-либо изменений, предложений, например, повышение коэффициента интенсивного использования оборудования;

8. составить заключение с выводами по итогам прохождения практики и выполнения задания по ВКР;

9. сформировать Отчет по практике в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ.

### Критерии оценки:

| <i>Вид работы</i>   | <i>Критерий оценки</i>   | <i>Балл</i>   |
|---|--|---|
| 1. Выполнение общих <b>обязательных</b> требований к составлению отчета по преддипломной практике | 1.1. Достигнуто пороговое значение оригинальности отчета 75%   | В соответствии с Порядком обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ в ТГУ работа, пороговое значение оригинальности которой <b>меньше 75%</b> , к рассмотрению не принимается |
|   | 1.2. Наличие акта о прохождении преддипломной практики с подписью руководителя и печатью организации (предприятия, учреждения, сообщества) | Акт является неотъемлемой частью отчет по преддипломной практике согласно Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ  |
|   | 1.3. Соблюдение требований к оформлению отчета   | Соблюдение требований к оформлению отчета является обязательным согласно разделу 2 «Нормативные ссылки» Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ                        |

|  |   |      |      |
|--|---|------|------|
|  | 1.4. Отчет соответствует индивидуальному заданию  | 0-1  | 0-4  |
|  | 1.5. Сформулированы выводы в конце каждой главы по результатам проведенного исследования  | 0-1  |      |
|  | 1.6. Подобраны источники информации (библиографические источники, отчетные данные предприятий и т.д.) в необходимом количестве и качестве в соответствии с индивидуальным заданием  | 0-1  |      |
|  | 1.7. Отчет, включая список используемой литературы, оформлен в соответствии с установленными требованиями   | 0-1  |      |
| 2.Проведение исследования с обоснованием полученных результатов и разработкой предложений по совершенствованию деятельности объекта исследования | <b>2.1. Введение</b><br>2.1.1. Обоснована актуальность темы исследования  | 0-2  | 0-8  |
|  | 2.1.2. Сформулированы цель, задачи и предмет исследования, определен объект   | 0-2  |      |
|  | 2.1.3. Описаны информационная база и методическая основа исследования   | 0-2  |      |
|  | 2.1.4. Раскрыта практическая значимость работы  | 0-2  |      |
|  | <b>2.2. 1 глава</b><br>2.2.1. Проведен литературный обзор по проблеме исследования  | 0-10 | 0-20 |
|  | 2.2.2. Раскрыты методы и методики оценки предмета и объекта исследования / основные направления совершенствования предмета исследования / резервы повышения эффективности деятельности объекта исследования в соответствии с предметом исследования | 0-10 |      |
|  | <b>2.3. 2 глава</b><br>2.3.1. Представлена организационно-экономическая характеристика объекта исследования   | 0-10 | 0-26 |
|  | 2.3.2. Проведен анализ предмета исследования, выявлены проблемы и недостатки в деятельности предприятия   | 0-16 |      |
|  | <b>2.4. 3 глава</b><br>2.4.1. Определены основные направления и мероприятия по совершенствованию деятельности предприятия, исходя из выявленных в п.2.2 проблем   | 0-5  | 0-30 |

|  |   |      |     |
|--|---|------|-----|
|  | 2.4.2. Разработано 2 мероприятия, в т.ч.<br>- мероприятие, имеющее рекомендательный характер в соответствии с требованиями УМП по преддипломной практике<br>- мероприятие, имеющее обоснование экономической эффективности его внедрения в деятельность предприятия | 0-20 |     |
|  | 2.5. Заключение: сделаны общие выводы по практике, в т.ч. по главам отчета  | 0-5  |     |
| 3. Защита отчета по преддипломной практике | 3.1. Полнота и качество ответов на вопросы преподавателя  | 0-2  | 0-2 |
|  |   | 0-90 |     |

### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

| №<br>п/п | Вопросы к зачету с оценкой   |
|----------|--|
| 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                                   |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки        |  |
|---|--------------------------------|--|
|   | «отлично»<br>(85-100)          | Студент показывает твердые и достаточно полные знания дисциплины в соответствии с учебной программой                             |
|   | «хорошо»<br>(70-84)            | Студент показывает не полные знания дисциплины в соответствии с учебной программой   |
|   | «удовлетворительно»<br>(55-69) | Студент показывает незнание основных положений учебной дисциплины, не в состоянии дать самостоятельный ответ на учебные вопросы. |
|   | «неудовлетворительно»          | Студент показывает незнание положений  |

|  |        |   |
|--|--------|---|
|  | (0-54) | учебной дисциплины, не в состоянии дать самостоятельный ответ на учебные вопросы. |
|--|--------|---|

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

| №<br>п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке /<br>Наименование ЭБС   |
|----------|---------------------|----------------------|---|-------------|---|
| 1        | Гуськов Ю. В.       | Основы менеджмента   | учебник   | 2020        | Режим доступа:<br>URL:<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1063629">https://new.znanium.com/catalog/product/1063629</a> |
| 2        | Галанов В. А.       | Логистика            | учебник   | 2020        | Режим доступа:<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1068820">https://new.znanium.com/catalog/product/1068820</a>         |
| 3        | Виханский О. С.     | Менеджмент           | учебник   | 2020        | Режим доступа:<br>URL:<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1064558">https://new.znanium.com/catalog/product/1064558</a> |

### 11.2. Дополнительная литература

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Авторы, составители</b> | <b>Заглавие (заголовок)</b>                     | <b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)</b> | <b>Год издания</b> | <b>Количество в научной библиотеке /<br/>Наименование ЭБС</b>   |
|------------------|----------------------------|---|--|--------------------|---|
| 1                | Гарнов А. П.               | Инструментарий логистики                        | монография   | 2020               | Режим доступа:<br>URL:<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1036461">https://new.znanium.com/catalog/product/1036461</a> |
| 2                | Басовский Л. Е.            | Прогнозирование и планирование в условиях рынка | учебное пособие  | 2019               | <a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1005927">https://new.znanium.com/catalog/product/1005927</a>                           |
| 3.               | Карташова Л. В.            | Управление человеческими ресурсами              | Учебник  | 2019               | Режим доступа:<br>URL:<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1013993">https://new.znanium.com/catalog/product/1013993</a> |

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

| №<br>п/п | Наименование ПО | Реквизиты договора<br>(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;<br>Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно |

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

| №<br>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        | 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-701) | Стол ученические двухместные., стол преподавательский, стул преподавательский , доска аудиторная (меловая) , трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер. |



| №<br>п/п | <b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>  | <b>Перечень основного оборудования</b>  |
|----------|---|---|
| 2        | 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-807)  | Столы ученические двухместные , стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая) , стулья ученические, экран, ПК, проектор. |
| 2        | 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 (Г-401) | Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет  |