

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Кафедра Менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

« 25 » _____ 05 _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики
Преддипломная

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) подготовки
Менеджмент организации

Муром, 2021

1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы, что способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников. В ходе преддипломной практики происходит сбор необходимой информации и документации по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Программа практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.;
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного приказом ВлГУ от 20 ноября 2020 г. № 507/1;
- Положения о практической подготовке обучающихся Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного решением Ученого совета МИ ВлГУ от 29 декабря 2020 г., протокол № 8 и введенного в действие приказом МИ ВлГУ от 30 декабря 2020 г. № 1663-02.

2. Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является сбор, анализ и обобщение материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- изучение научной и научно-практической литературы, описывающей отечественный и зарубежный опыт управления организацией по избранной теме исследования;
- осуществление исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, предполагающее сбор исходной информации о деятельности организации за конкретный период;
- анализ полученных данных с оценкой эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности с использованием соответствующих методов обработки и анализа информации;
- определение проблем в сфере производства и управления и выявление резервов, имеющих для их устранения и повышения эффективности деятельности организации;
- разработка предложений и идей по совершенствованию, развитию, оптимизации изучаемых процессов и явлений в организации;
- приобретение навыков самостоятельной работы по сбору и обработке научной, статистической, методической информации и практических данных;
- формирование и развитие у студентов профессионально-значимых качеств, интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

3. Способы проведения

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная или выездная. Стационарная проводится в профильных организациях, расположенных на

территории г. Муром. Выездная практика проводится в профильных организациях, находящихся за пределами г. Мурома.

4. Формы проведения

В календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения производственной (преддипломной) практики.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент содержание производственной (преддипломной) практики должно обеспечивать формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Код компетенции/индикатора достижения компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции/индикатора достижения компетенции) | Перечень планируемых результатов при прохождении практики |
|---|--|--|
| ОПК-2 | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | |
| ОПК-2.2 | Использует современные инструменты статистики и эконометрики, программного обеспечения для работы с информационными источниками по сбору и оценке данных для решения поставленных управленческих задач | Уметь: - применять современные инструменты статистики и эконометрики, программного обеспечения для анализа и обработки информации; - строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | |
| ОПК-3.2 | Разрабатывает и обосновывает организационно-управленческие решения на основе определения их экономической и социальной эффективности | Уметь: - разрабатывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости. Владеть: - методами определения экономической и социальной эффективности организационно-управленческих решений. |
| ОПК-4 | Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | |
| ОПК-4.2 | Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности | Уметь: - выявлять и оценивать новые рыночные возможности; - формировать новые бизнес-модели; - разрабатывать бизнес-планы и оценивать их эффективность. |

| | | |
|--------|--|--|
| | | Владеть: - практическими навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций. |
| ПК-2 | Способен планировать, организовывать и оценивать эффективность деятельности структурных подразделений организации | |
| ПК-2.4 | Участствует в разработке и реализации инновационных проектов, программ организационных изменений | Уметь: - осуществлять управление инновационными процессами в организации; - разрабатывать программы организационных изменений. Владеть: - способностью участвовать в разработке и реализации инновационных проектов; - методами и инструментами проведения организационных изменений. |
| ПК-3 | Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | |
| ПК-3.3 | Использует современные методы обработки деловой информации и формирования финансовой отчетности организации | Уметь: - использовать методы и способы финансового учета для формирования финансовой отчетности организации; - анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации с использованием информационных технологий. Владеть: - навыками составления финансовой отчетности; - методами и программными средствами обработки деловой информации. |
| ПК-4 | Способен управлять финансами в целях достижения стратегических и тактических целей организации | |
| ПК-4.2 | Использует методы финансового менеджмента для оценки финансово-экономической деятельности организации | Уметь: - применять методы финансового менеджмента для оценки финансово-экономической деятельности организации. Владеть: - методикой оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. |
| ПК-4.3 | Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности деятельности организации | Уметь: - выявлять резервы повышения эффективности деятельности организации на основе анализа финансово-экономических показателей. Владеть: - способностью разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности в целях достижения стратегических и тактических целей организации. |
| ПК-5 | Способен осуществлять разработку инвестиционного проекта с учетом уровня риска | |
| ПК-5.2 | Оценивает ключевые параметры внешней и внутренней среды для принятия решений об инвестировании, разрабатывает инвестиционный проект | Уметь: - оценивать ключевые параметры внешней и внутренней среды; - анализировать источники финансирования инвестиционного проекта; |

| | | |
|--------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выбирать вариант инвестиционного проекта; - разрабатывать сценарии реализации проекта в зависимости от различных условий внешней и внутренней среды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками разработки инвестиционного проекта; - количественными и качественными методами анализа рисков. |
| ПК-5.3 | Оценивает содержание, реализуемость, соответствие реализации инвестиционного проекта стратегическим планам организации, оценивает его эффективность | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать соответствие содержания, реализуемости инвестиционного проекта стратегии организации; - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых инвестиционных решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов. |

В результате прохождения практики студент изучает особенности системы управления в организации, являющейся объектом исследования выпускной квалификационной работы, проводит анализ результатов деятельности организации, разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию, приобретает навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации, обрабатывает и обобщает результаты исследования.

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части, Блок 2 «Практика» (Б2.О.04(П)) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы/ 108 академических часов/ 2 недели.

7. Структура и содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, их трудоемкость (в часах) | | Форма текущего контроля |
|-------|---------------------------------|---|-------------------|-----------------------------|
| | | Виды работ | Трудоемкость, час | |
| 1 | Организационно-подготовительный | <p>Ознакомление с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целями и задачами практики; - структурой и содержанием практики; - требованиями к отчетной документации. <p>Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся.</p> <p>Методические рекомендации по прохождению практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> | 4 | Устный отчет, собеседование |
| 2 | Основной | <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с целью, задачами, структурой организации, управленческими функциями ее сотрудников, основными направлениями деятельности; - изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - изучение особенностей документационного обеспечения деятельности организации, оформления распорядительных документов. | 84 | Устный отчет, собеседование |

| | | | | |
|---|----------------|--|----|--------------------------|
| | | Анализ конкретных аспектов деятельности организации: - изучение системы разработки, принятия, исполнения и контроля исполнения управленческих решений в организации; - анализ результатов деятельности организации в динамике. Выполнение индивидуального задания: - анализ по теме ВКР; - разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации. | | |
| 3 | Заключительный | Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Подготовка доклада для защиты результатов практики. Представление собранных материалов руководителю практики. Защита результатов практики. | 20 | Дифференцированный зачет |

В зависимости от места прохождения практики, направления деятельности организации, ее размеров, виды работ могут различаться, что отражается в задании.

Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на непосредственного руководителя, назначаемого из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МИ ВлГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников этой организации.

Руководитель практики обязан:

- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
- провести организационное собрание по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, качества работы, выполняемой студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

8. Формы отчетности по практике

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт, который вместе с оценками (зачетами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности:

- дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента (заверяется подписью руководителя практики от организации с обязательным указанием должности, Ф.И.О.);
- отчет о прохождении практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация хранится на кафедре менеджмента.

Отчёт о прохождении практики является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать цель и задачи практики, состав вопросов, подлежащих изучению, перечень работ и заданий, выполненных в ходе практики, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации, где проходила практика;
- раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики, при этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, описание навыков и умений, сформированных в ходе преддипломной практики.

В список литературы включаются все использованные источники: учебники и учебные пособия, нормативные документы, методические указания, справочная литература, статьи периодических изданий.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

Примерный объем отчета по практике – 30-40 страниц.

Отчет студента о прохождении преддипломной практики проверяется руководителем ВКР студента на предмет наличия и полноты собранного им материала, необходимого для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы.

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

1. СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Официальный сайт ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>
5. Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
6. Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
7. Сайт "Корпоративный менеджмент" / Библиотека управления / Финансовый менеджмент: <http://www.cfin.ru/management/finance/>

8. Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент": <http://ecsocman.hse.ru/>
 9. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
 10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
 11. Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
 12. Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru
- Программное обеспечение:
Microsoft Office

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Социально-экономическая статистика : учебное пособие / А. М. Булавчук, Л. К. Витковская, Е. Г. Григорьева, Е. В. Шилова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 372 с. - <https://www.iprbookshop.ru/100116.html>
2. Тюрина, А. Д. Теория организации : учебное пособие / А. Д. Тюрина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. - <https://www.iprbookshop.ru/81059.html>
3. Короткий, С. В. Теория организации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 211 с. - <https://www.iprbookshop.ru/80618.html>
4. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 192 с. - <https://www.iprbookshop.ru/101340.html>
5. Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. - <https://www.iprbookshop.ru/83260.html>
6. Бабкина, О. Н. Управление изменениями : учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. — Ставрополь : АГРУС, 2019. — 264 с. - <https://www.iprbookshop.ru/109409.html>
7. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 373 с. - <https://www.iprbookshop.ru/93422.html>
8. Старикова, М. С. Маркетинг : учебное пособие / М. С. Старикова, Т. Н. Пономарева, М. В. Дадалова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 322 с. - <https://www.iprbookshop.ru/106216.html>
9. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с - <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>
10. Глебова, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. В. Глебова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 274 с. - <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
11. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник для бакалавров / И. А. Дубровин. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 432 с. - <https://www.iprbookshop.ru/85650>

Дополнительная учебная литература

1. Кафидов, В. В. Современный менеджмент : учебник / В. В. Кафидов, Н. Ю. Сопилко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 382 с. - <https://www.iprbookshop.ru/104265.html>
2. Прикладной менеджмент : учебное пособие / Ю. А. Цыпкин, Н. И. Иванов, А. С. Кокорев, А. А. Фомин. — Москва : Научный консультант, 2018. — 440 с. - <https://www.iprbookshop.ru/80796.html>

3. Долматова, О. В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ : учебное пособие / О. В. Долматова, Е. Н. Сысоева. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 148 с. - <https://www.iprbookshop.ru/79764.html>
4. Самков, Т. Л. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Т. Л. Самков. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 123 с. - <http://www.iprbookshop.ru/98794.html>
5. Методы поддержки принятия решений : учебное пособие (курс лекций) / составители Т. В. Киселева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 160 с. - <http://www.iprbookshop.ru/92704.html>
6. Кнышов, А. В. Методы принятия управленческих решений : практикум / А. В. Кнышов. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 92 с. - <http://www.iprbookshop.ru/93196.html>
7. Горбатков, С. А. Математические методы в управлении проектами : учебное пособие / С. А. Горбатков, С. А. Фархиева, Н. И. Лучникова. — Москва : Прометей, 2018. — 86 с. - <http://www.iprbookshop.ru/94448.html>
8. Панягина, А. Е. Экономический анализ : практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика; 38.03.02 Менеджмент / А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 643 с. - <https://www.iprbookshop.ru/69290.html>
9. Беженцева, Т. В. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Т. В. Беженцева. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 118 с. - <https://www.iprbookshop.ru/101407.html>
10. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 247 с. — <https://www.iprbookshop.ru/85146.html>
11. Найдис, О. А. Анализ внешней и внутренней среды промышленного предприятия : учебно-методическое пособие / О. А. Найдис. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 40 с. - <https://www.iprbookshop.ru/110608.html>
12. Серпухова, Е. П. Бизнес-планирование для организации предпринимательской деятельности : учебное пособие / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 178 с. — <https://www.iprbookshop.ru/111603.html>
13. Молокова, Е. И. Планирование деятельности предприятия : учебное пособие / Е. И. Молокова, Н. П. Коваленко. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. — <https://www.iprbookshop.ru/79780.html>
14. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 374 с. — <https://www.iprbookshop.ru/85473.html>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации:

- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики – студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет бизнес-планирования (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; интерактивная доска SMART; программное обеспечение Microsoft Office).

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки Менеджмент организации
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Родионова Е.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Менеджмента*

протокол № 19 от 20.05.2021 года.

Заведующий кафедрой *Менеджмента* _____ *Чайковская Н.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета экономики и менеджмента

протокол № 8 от 24.05.2021 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ *Терентьева И.В.*
(Подпись)

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения

1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики

1. Анализ организационной структуры управления предприятием.
 2. Анализ маркетинговой деятельности организации.
 3. Анализ конкурентных позиций организации.
 4. Анализ системы мотивации на предприятии.
 5. Анализ системы управления персоналом в организации.
 6. Анализ кадровой политики в организации.
 7. Анализ организационной культуры на предприятии.
 8. Анализ системы управления финансами в организации.
 9. Оценка стратегии организации.
 10. Анализ финансовой отчетности предприятия.
 11. Анализ системы управления затратами на предприятии.
 12. Анализ системы материального и морального стимулирования персонала на предприятии.
 13. Анализ системы управления организацией.
 14. Анализ системы планирования на предприятии.
 15. Анализ инвестиционной политики предприятия.
 16. Анализ инновационной активности предприятия.
 17. Анализ внешней и внутренней среды организации.
 18. Анализ системы оплаты труда на предприятии.
 19. Анализ бизнес-процессов в организации.
 20. Анализ процесса принятия решений в организации.
- Образец бланка индивидуального задания приведен в Приложении 1.

1.2. Примерные вопросы при защите отчета по производственной практике

1. Охарактеризуйте экономические показатели деятельности организации.
2. Какие отечественные и зарубежные достижения в области управленческой деятельности можно использовать в данной организации?
3. Применим ли к совершенствованию деятельности данной организации опыт других организаций в отрасли?
4. С какими источниками информации Вы работали в процессе прохождения практики?
5. Дайте характеристику кадрового состава организации.
6. Охарактеризуйте организационную структуру исследуемой организации.
7. Опишите основные виды деятельности изучаемой организации. Каково ее положение на рынке?
8. Каковы перспективы развития исследуемой организации?
9. Каким образом можно усовершенствовать деятельность организации?
10. Какие трудности могут возникнуть при внедрении предложений по совершенствованию деятельности организации?
11. Каким образом можно мотивировать сотрудников организации к внедрению предложений по совершенствованию ее деятельности?
12. Какие конфликтные ситуации возможны при внедрении предложений по совершенствованию деятельности организации?

13. Как оценить экономическую эффективность деятельности организации?
14. Насколько с экономической точки зрения эффективно выстроена кадровая работа организации?
15. Каким образом можно обосновать экономическую целесообразность предложений по совершенствованию деятельности организации?
16. Все ли направления деятельности организации экономически эффективны?
17. Перечислите основные бизнес-процессы в организации.
18. Дайте характеристику какому-либо бизнес-процессу организации.
19. Какие методики Вы использовали для анализа деятельности организации?
20. Насколько экономически эффективны бизнес-процессы организации?
21. Используется ли проектное управление в деятельности организации?
22. Какие возможности можно выделить для дальнейшего развития организации?
23. Каковы результаты стратегического анализа конкурентоспособности организации?
24. Какие методы финансового менеджмента используются в рассматриваемой организации?
25. Каковы взаимосвязи между функциональными стратегиями компании?
26. Как реализуется управление проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в рассматриваемой организации.
27. Каков методический инструментарий реализации управленческих решений в рассматриваемой организации?
28. Какие документы нужны для оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в рассматриваемой организации?
29. Дайте характеристику социально-экономическим условиям деятельности организации.
30. Какие организационные и распорядительные документы необходимы для внедрения предложений по развитию организации?

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по производственной практике

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|--|
| 1 | Отлично | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| 2 | Хорошо | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. |
| 3 | Удовлетворительно | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. |
| 4 | Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. |

Отчет по практике

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|--|
| 1 | Отлично | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2 | Хорошо | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3 | Удовлетворительно | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4 | Неудовлетворительно | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета. |

Защита отчета по практике

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|---|
| 1 | Отлично | Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. |
| 2 | Хорошо | Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| 3 | Удовлетворительно | Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |
| 4 | Неудовлетворительно | Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. |

Итоговая аттестация проводится непосредственным руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеперечисленных показателей.

После прохождения студентом практики руководитель оформляет оценочный лист (Приложение 4).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____
Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

Дата сдачи завершеного отчета по практике « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

практики

Студента _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Прохождение практики

1. Место практики

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

о работе студента за период практики
(заполняется руководителем практики)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
 (МИ ВлГУ)

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики
 (20__/20__ учебный год)

Вид (тип) практики _____

Место прохождения практики _____
 (наименование предприятия (организации))

Сроки практики с _____ по _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

| № п/п | Планируемые виды работ | Сроки исполнения |
|----------|------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)

 (подпись, Ф.И.О.)

Руководитель от института _____
 (подпись, Ф.И.О.)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____ Институт _____
 (Фамилия, И., О.)
 Группа _____ Курс _____ Кафедра _____

Оценочный материал

| ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка») | | | Оценка | | | |
|--|---|--|--------|---|---|---|
| | | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | | |
| 2 | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | | |
| 3 | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | | |
| 4 | Инициативность | | | | | |
| 5 | Оценка трудовой дисциплины | | | | | |
| 6 | Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий | | | | | |
| | № по ФГОС | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка») | Оценка | | | |
| | | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Обще- про- фессио- нальные | (ОПК- 2) | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | | | |
| | (ОПК-3) | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | | | | |
| | (ОПК-4) | Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организации | | | | |
| Про- фессио- наль- ные | (ПК-2) | Способен планировать, организовывать и оценивать эффективность деятельности структурных подразделений организации | | | | |
| | (ПК-3) | Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | | | | |
| | (ПК-4) | Способен управлять финансами в целях достижения стратегических и тактических целей организации | | | | |
| | (ПК-5) | Способен осуществлять разработку инвестиционного проекта с учетом уровня риска | | | | |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам) | | | | | | |

Замечания и пожелания

Руководитель практики

от института _____

Руководитель практики

от профильной организации _____
 (число и подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)