Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**
Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
образовательной деятельности
_____ А.А.Панфилов
«28» 04 2016 г.

Программа производственной практики
Б2.П. Производственная практика
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль (программа) подготовки
«Маркетинг»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Владимир 2016

Вид практики

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимость прохождения данного практики обусловлена тем, что он закрепляет знания по дисциплинам, полученные в процессе изучения теоретических курсов, что позволяет обучающимся наряду с теоретическими знаниями приобрести целый ряд практических умений и навыков.

1. Цели производственной практики

Целью производственной практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, а также приобретение практических навыков работы в соответствии с освоенными теоретическими курсами.

2. Задачи производственной практики

Задачи производственной практики согласно формируемым компетенциям:

- приобрести практические знания и опыт работы по избранному направлению подготовки;
- отработать и закрепить методы, приемы и способы реализации задач менеджмента;
- выработать навыки составления основных управленческих документов по установленным формам согласно направления подготовки;
- научиться ориентироваться в практических вопросах управления организациями.

3. Способы проведения производственной практики

Производственная практика – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. По способу проведения Производственная практика является стационарной и выездной.

4. Формы проведения производственной практики

Проходит практика в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций:

ОК 4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

общепрофессиональных компетенций:

ОПК 5 владением 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

ОПК 7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

профессиональных компетенций:

ПК 1 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 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

ПК 10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Планируемые результаты проведения производственной работы

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	З 1 знать один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
		У1 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка У2 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет».
		В1 владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов производственной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность. В2 владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов производственной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.
ОПК 5	владением 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	З1 основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности
		У1 определять информационные потребности управления на различных уровнях
		В1 навыками сбора и обработки учетно-управленческой информации
ОПК 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	З1 Содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению
		У1 Готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности У2 Формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности
		В1 навыками формирования аналитического заключения о деятельности предприятия на основе финансового анализа
ПК 1	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	З1 Элементы и классификацию организационной культуры
		У1 Проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры
		В 1 Инструментами аудита человеческих ресурсов
ПК 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	З1 знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
		У 1 анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
		В1 современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ПК 10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	З1 виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления
		У1 осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений
		В1 навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов

6. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Б2.П. Производственная практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. Прохождение производственной практики предусмотрено в 4, 6, 7, 8 (преддипломная) семестрах для очной формы обучения, в 10 семестре по заочной форме обучения. По практике осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Производственная практика в 4 семестре непосредственно базируется на дисциплинах: «Менеджмент трудовых процессов», «Теория принятия управленческих решений»; в 6 семестре – «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый учет», «Внутрифирменное планирование»; в 7 семестре – «Финансовый менеджмент», «Управление проектами», в 8 – семестре – «Антикризисное управление», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Бизнес-планирование».

Производственная (преддипломная) практика является базой для подготовки к выпускной квалификационной работе и изучения дисциплин по профилям.

7. Место и время проведения производственной практики

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу в процессе прохождения практики, является программа практики.

Базами производственной практики могут выступать государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, а также структурные подразделения ВлГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о прохождении практики между ВлГУ и организациями. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель и от предприятия.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Производственная практика рассчитана на 972 часов по очной форме обучения и 324 часа по заочной форме обучения, что составляет 27 зачетных единиц по очной форме обучения и 9 зачетных единиц по заочной форме обучения. Длительность производственной практики по очной форме обучения составляет в 4 семестре - 4 недели, в 6 семестре – 4 недели, в 7 семестре – 6 недель, в 8 семестре (преддипломная) – 4 недели; по заочной форме обучения – 6 недель. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусмотрена в 4, 6, 7, 8 семестрах для очной формы обучения и в 10 семестре для заочной формы обучения.

9. Структура и содержание производственной практики

Деятельность обучающегося на базе практики предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап. Содержание практики зависит от семестра прохождения практики.

Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды производственной и преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для очного и заочного отделения					Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			4	6	7	8	10 (заочная)		
1	Начальный	- получение задания на практику,	20	20	20	20	20	ОК 4	З1 У1 У2

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды производственной и преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для очного и заочного отделения					Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			4	6	7	8	10 (заочная)		
	этап	- ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончанию практики - разработка и утверждение индивидуального плана						ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10	В1 В2 З1 У1 В1 З1 У1 У2 В1 З1 У1 В1 З1 У1 В1 З1 У1 В1
2	Основной этап	- изучить административный регламент организации (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить цель, задачи, структуру организации, управленческие функции ее сотрудников, основные направления деятельности; - ознакомление со структурой подразделения (организации), системой взаимодействия подразделения (организации) с другими подразделениями (организациями), гражданами; - изучение должностных инструкций сотрудников подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить особенности организации документационного обеспечения деятельности подразделения (организации), ознакомиться с номенклатурой дел подразделения (организации), требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов - изучить систему разработки, принятия, исполнения и контроля исполнения управленческих решений организации, в которой проходит практика; - эффективно	166	166	274	166	274		

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды производственной и преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для очного и заочного отделения					Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			4	6	7	8	10 (заочная)		
		участвовать в работе структурного подразделения по сбору и анализу информации, подготовке официальных документов; - приобрести навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации, изучить сущность и основные тенденции развития подразделения (организации), систему управления экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления подразделением (организацией); - провести анализ результатов деятельности подразделения (организации) в динамике; сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.							
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы.	30	30	30	30	30		
		- Итого	216	216	324	216	324		

В процессе прохождения производственной практики в зависимости от места практики и должности, на которой обучающийся работает дублером (стажером, помощником или менеджером), должны быть выполнены общее и индивидуальное задания следующего содержания.

Независимо от направления деятельности практикантом изучаются общие вопросы, характеризующие деятельность организации:

- организационно-правовая форма, форма собственности и история создания, размеры организации (малое, среднее, крупное);
- вид деятельности, специализация;
- стратегия организации на рынке, занимаемая ниша, основные конкуренты на рынке, доля на соответствующем рынке услуг;
- основные экономические показатели: доходы от реализации, показатели по труду и заработной плате, издержки обращения, прибыль и рентабельность за

три года, показатели ликвидности.

Индивидуальное задание в зависимости от должности, на которой обучающийся работает дублером (стажером, помощником или менеджером):

При работе на должностях, связанных с планово-экономической деятельностью изучить и (или) освоить:

- организацию аналитической и учетной деятельности на предприятии, применяемые системы учета и методы анализа результатов деятельности организации;
- систему планирования деятельности организации (показатели плана, сроки планирования);
- методы сбора и систематизации информации (ручная обработка данных или с использованием программных средств);
- анализ и разработку текущих и перспективных планов организации и его подразделений;
- анализ и разработку плана издержек (составлять калькуляции) по видам деятельности;
- определение доходов и расходов организации с учетом положения по учетной политике организации;
- расчет бюджетов и сметы расходов по структурным подразделениям организации;
- методы определения цен на услуги учреждения, тарифов на услуги;
- методы управления оборотными средствами в организации: анализ, нормирование, контроль их использования;
- проведение анализа основных показателей деятельности организации.

При работе на должностях, связанных с аналитической деятельностью изучить и (или) освоить:

- организацию аналитической и учетной деятельности, применяемые системы учета и методы анализа результатов деятельности организации;
- положение о подразделении, отвечающем за обеспечение аналитической деятельности в организации, должностные обязанности менеджеров и экономистов;
- систему планирования деятельности организации (показатели плана, сроки планирования);
- методы сбора и систематизации информации (ручная обработка данных или с использованием программных средств);
- технологию анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- проведение диагностики производственно-экономического потенциала организации;
- методы анализа и показателей эффективности использования основных средств, оборотных средств и трудовых ресурсов организации;
- анализ и методы разработки плана издержек (составления калькуляции) по видам деятельности организации;
- финансовое состояние организации;
- технологию анализа бюджетов (смет);
- проведение анализа основных показателей деятельности организации.

При работе на должностях, связанных с финансово-экономической деятельностью изучить и (или) освоить:

- технологию разработки финансового плана организации; - методы прогноза поступления денежных средств;
- методы финансового анализа;
- методы управления оборотными средствами организации: анализ, нормирование, контроль их использования;

- принципы формирования плана инвестиций;
- обоснование потребности и выбор источников финансирования;
- принципы выбора объектов финансовых инвестиций и методы расчета окупаемости инвестиций;
- методы расчета технико-экономического обоснования инвестиционных проектов;
- проведение анализа основных показателей деятельности организации.

При работе на должностях, связанных с организационно-управленческой деятельностью изучить и (или) освоить:

- организационную структуру организации;
- положения о подразделениях, должностные инструкции специалистов и производственного (торгового) персонала;
- факторы, определяющие организационно-управленческие структуры организации;
- анализ методов определения эффективности системы управления организацией;
- требования по разработке прогрессивных плановых технико- экономических нормативов материальных и трудовых затрат;
- методы проведения диагностики производственно-экономического потенциала организации;
- определение тенденций развития организации;
- проведение анализа основных показателей деятельности организации.

При работе на должностях, связанных с предпринимательской деятельностью изучить и (или) освоить:

- процесс создания предприятия и организацию его деятельности;
- программы развития организации;
- приемы разработки маркетинговой политики организации;
- определение показателей конкурентоспособности организации;
- исследование внешней и внутренней среды организации; основные факторы, формирующие динамику спроса на продукцию организации;
- системы налогообложения и условия их применения для организаций разных размеров.
- рассчитывать размер уплачиваемых организацией – базой практики налогов;
- нормативные документы, регулирующие деятельность организации с учетом специфики отрасли;
- принципы выбора объектов финансовых инвестиций и методы расчета окупаемости инвестиций;
- методы расчета технико-экономического обоснования инвестиционных проектов;
- проведение анализа основных показателей деятельности организации.

10. Формы отчетности по практике

Для прохождения производственной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- программа практики и индивидуальные задания;
- бланк отзыва на студента, проходившего практику.

Отчет о прохождении практики должен включать:

- описание проделанной работы исходя из полученного индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в письменном и/или электронном виде;
- отзыв от руководителя организации о работе студента в период практики.

Результаты производственной практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере

прохождения каждого раздела. По окончанию практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)

Основная часть включает в себя:

1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
2) развернутый план работы
3) цель, задачи, предмет, объект исследования
4) аннотированный литературный ресурс (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

Таблица 3

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончанию практики - разработка и утверждение индивидуального плана	ОК 4 ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10
2	Основной этап	- изучить административный регламент организации (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить цель, задачи, структуру организации, управленческие функции ее сотрудников, основные направления деятельности; - ознакомление со структурой подразделения (организации), системой взаимодействия подразделения (организации) с другими подразделениями (организациями), гражданами; - изучение должностных инструкций сотрудников подразделения (организации), в которой проходит практика;	

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
		- изучить особенности организации документационного обеспечения деятельности подразделения (организации), ознакомиться с номенклатурой дел подразделения (организации), требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов - изучить систему разработки, принятия, исполнения и контроля исполнения управленческих решений организации, в которой проходит практика; - эффективно участвовать в работе структурного подразделения по сбору и анализу информации, подготовке официальных документов; - приобрести навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации, изучить сущность и основные тенденции развития подразделения (организации), систему управления экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления подразделением (организацией); - провести анализ результатов деятельности подразделения (организации) в динамике; - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.	
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы.	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания

Таблица 4

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Начальный этап	ОК 4 ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10	З1 У1 У2 В1 В2 З1 У1 В1 З1 У1 У2 В1 З1 У1 В1 З1 У1 В1 З1 У1 В1	• наличие и качество оформления документов по прохождению практики; • наличие и качественная подготовка отчета; • выступление на защите отчета по прохождению практики; • ответы на вопросы	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.	Отлично
Основной этап				Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный.	Хорошо

Заключительный этап				Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.	Удовлетворительно
				Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.	Неудовлетворительно

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

По итогам производственной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- индивидуальный план;
- отзыв руководителя;
- отчет.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру менеджмента и маркетинга и фактической защиты отчета на основе оценки решения бакалавром задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по практике

1. Какова экономическая характеристика изучаемой организации?
2. Какие достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли могут быть полезны в исследуемой организации? Почему?
3. Применим ли к совершенствованию деятельности данной организации опыт других организаций в отрасли?
4. С какими источниками информации об организации Вы ознакомились в процессе прохождения практики?
5. Какова численность персонала рассматриваемой организации?
6. Дайте характеристику организационной структуры рассматриваемой организации?
7. Опишите основные виды деятельности изучаемой организации? Каково ее положение на рынке?

8. Каковы перспективы развития исследуемой организации?
9. Каков кадровый состав изучаемого структурного подразделения?
10. Наблюдаются ли конфликты/напряженность во взаимодействии между структурными подразделениями организации? Чем они вызваны и как регулируются?
11. Каким образом можно усовершенствовать деятельность организации?
12. Какие трудности могут возникнуть при внедрении предложений по совершенствованию деятельности организации?
13. Каким образом можно мотивировать сотрудников организации к внедрению предложений по совершенствованию ее деятельности?
14. Какие конфликтные ситуации возможны при внедрении предложений по совершенствованию деятельности организации?
15. Как оценить экономическую эффективность деятельности изучаемого подразделения организации?
16. Насколько с экономической точки зрения эффективно выстроена кадровая работа организации?
17. Каким образом можно обосновать экономическую целесообразность предложений по совершенствованию деятельности организации?
18. Все ли направления деятельности организации экономически эффективны?
19. Дайте характеристику социально-экономическим условиям деятельности организации.
20. Перечислите основные бизнес-процессы в организации.
21. Дайте характеристику какому-либо бизнес-процессу организации.
22. Каким образом можно улучшить какой-либо бизнес-процесс организации?
23. Насколько экономически эффективны бизнес-процессы организации?
24. Используется ли проектное управление в деятельности организации?
25. На каком уровне находится развитие проектного управления в организации?
26. Какие проекты реализуются в организации?
27. Какова эффективность реализуемых в организации проектов?
28. Можно ли выделить неформальных лидеров в коллективе организации?
29. Являются ли руководители организации лидерами?
30. Дайте характеристику организационно культуры исследуемой организации.
31. Соответствует ли организационная культура деятельности организации?
32. Нуждается ли организационная культура организации в изменении?
33. Какие меры могут быть приняты для модификации организационной культуры?
34. Какова бизнес-модель исследуемой организации?
35. Какие возможности можно выделить для дальнейшего развития организации?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала и процедура оценивания.

Оценка результатов работы при прохождении практики имеет вид зачета с оценкой. При проверке отчета и документов, руководитель практики от кафедры выставляет зачет, руководствуясь следующей примерной структурой оценки.

Практика оценивается руководителем на основе отчета. В отзыве должны быть: отражены основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики и подпись руководителя по практике.

Критерии оценивания на защите отчета по практике Таблица 9

Оценка	Требования к знаниям
«Отлично»	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.
«Хорошо»	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный.
«Удовлетворительно»	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.
«Неудовлетворительно»	Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.

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

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» как часть основной образовательной программы проводится с использованием информационных технологий:

Сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации):

- ✓ локальные вычислительные сети (ЛВС ВлГУ);
- ✓ Интернет;
- ✓ телефонные сети (в части консультирования обучающихся, проведения телефонных анкетирований, телефонной рекламы и т.п.).

Терминалы (точки доступа пользователей к информационному пространству):

- ✓ Персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение.
- ✓ Устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) (в части представления информации, изучения влияния СМИ).

Услуги:

1. Электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, rambler.ru и др.);
2. Поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Google, Bing, Yandex);
3. Видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие с обучающимися средствами Skype);

4. On-line информационно-справочные системы.

Справочно-правовые системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

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

а) Основная литература

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-010135-4 http://znanium.com/bookread2.php?book=472507
2. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=450948
3. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. http://znanium.com/bookread2.php?book=369367
4. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60x88 1/16. - (ВО) (О) ISBN 978-5-16-009167-9

б) Дополнительная литература

1. Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003524-6 http://znanium.com/bookread2.php?book=370464
2. Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.: 60x88 1/16. - (Учебники для программы МВА). (обложка) ISBN 978-5-16-003763-9 http://znanium.com/bookread2.php?book=414317
3. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-005014-0 http://znanium.com/bookread2.php?book=420361

в) Интернет-ресурсы:

1. Государственная информационная система Федеральной налоговой службы https://nalog.ru/
2. Экономика и управление на предприятиях: научно- образовательный портал http://eup.ru/
3. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент http://www.ecsocman.edu.ru.
4. Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru.

14. Материально-техническое обеспечение практики

ВлГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Для проведения научно-исследовательской работы в ВлГУ имеются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, программно-технические средства имитационного моделирования (учебный корпус № 6).

Для самостоятельной работы студентов с электронными каталогами, а также электронными изданиями в библиотеке организованы компьютеризированные рабочие места.

При проведении производственной практики могут воспользоваться:

1. Справочной правовой системой «Консультант Плюс»;
2. Электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ», доступными обучающимся как в информационно-образовательной сети.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Маркетинг»

Программу составил ст. преп. каф. МН и МР Штебнер С.В. _____

Рецензент
Генеральный директор ООО «ПКФ Росток» Михеев А.П. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 8-р от «24» апреля 2016 года
Заведующий кафедрой д.э.н., проф. Филимонова Н.М. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.02 «Менеджмент»
Протокол № 10 от «28» апреля 2016 года
Председатель комиссии д.э.н., проф. Захаров П.Н. _____