

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

02.02.2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.2.1.1 Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика
(рассредоточенная)

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Менеджмент организации

Курс	2
Семестр	4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	6	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	6	часов
Иные формы организации ОД	102	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Программу составили:

доцент, канд. эконом. наук	МиБ	СОГЛАСОВАНО	И.А. Сбоева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра менеджмента и бизнеса

		(наименование кафедры)	
18.01.2022	протокол №	3	
(дата)			

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина
		(И.О. Фамилия)

Эксперт: Мокеичев Алексей Николаевич, Директор ООО "Принтекс"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 07.02.2022 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-1 Способен участвовать в управлении операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций для решения стратегических и оперативных задач управления с применением современных информационных технологий (программ), методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ПК-1.1 Понимает экономические основы функционирования бизнеса (вида деятельности), порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов, выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг, использует их в управлении операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций для решения стратегических и оперативных задач управления.	знания: экономических основ функционирования бизнеса (вида деятельности); умения: анализировать бизнес-процессы организации для решения стратегических и оперативных задач управления; навыки: подготовки решений для оперативного и стратегического управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организации.
	ПК-1.5 Участвует в подготовке локальных нормативных актов, организационных и распорядительных документов, документирует результаты управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций в рабочих документах с использованием программного обеспечения, анализирует информацию о функционировании системы документооборота организации.	знания: локальных нормативных актов, организационных и распорядительных документов, регулирующих деятельность организации; умения: анализировать информацию о функционировании системы документооборота организации; навыки: документирования результатов управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организации в рабочих документах, в том числе с использованием программного обеспечения.
	ПК-1.6 Использует современные	знания: современных информационных технологий

	информационные технологии (программы), методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы для решения стратегических и оперативных задач управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций.	(программ), методов обработки деловой информации для решения стратегических и оперативных задач управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организации; умения: отбирать информационные технологии (программы), применять методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы для решения стратегических и оперативных задач управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций; навыки: использования современных информационных технологий (программ), методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем для решения стратегических и оперативных задач управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций.
2. ПК-3 Способен применять технологию проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга на основе использования знаний о поведении потребителей экономических благ и принципах формирования спроса, в том числе на международных рынках	ПК-3.1 Понимает модели и методы управления комплексом маркетинга организации, проводит сегментацию рынка, разрабатывает стратегические и тактические решения в отношении комплекса маркетинга фирмы.	знания: моделей и методов управления комплексом маркетинга организации; умения: проводить сегментацию рынка; навыки: разработки стратегических и тактических решений в отношении комплекса маркетинга фирмы.
	ПК-3.2 Понимает основные современные методы и технологии сбора, обработки и анализа маркетинговой информации, планирует и осуществляет маркетинговые исследования, оценивает результаты маркетинговых исследований	знания: основных современных методов и технологий сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умения: составлять план и осуществлять маркетинговые исследования, оценивать результаты маркетинговых исследований; навыки: планирования и осуществления маркетинговых исследований, оценки результатов маркетинговых исследований.
	ПК-3.3 Понимает основы теории поведения потребителей, включая современные модели принятия решений, принципы формирования	знания: основ теории поведения потребителей, современных моделей принятия решений, принципов формирования спроса и управления взаимоотношениями с клиентами; умения: моделировать поведение

	спроса и управления взаимоотношениями с клиентами.	потребителей, анализировать процесс принятия потребительского решения; навыки: участия в управлении взаимоотношениями с клиентами.
	ПК-3.4 Понимает принципы построения системы управления продажами, разрабатывает стратегию продаж на основе современных методов управления продажами.	знания: принципов построения системы управления продажами, современных методов управления продажами; умения: разрабатывать стратегию продаж на основе современных методов управления продажами; навыки: применения современных методов управления продажами.
	ПК-3.5 Понимает закономерности развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений, анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на конкурентоспособность национальных компаний на международных рынках.	знания: закономерностей развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений; умения: выбирать методы анализа для выявления основных трендов в глобальной экономической среде, влияющих на конкурентоспособность национальных компаний, в том числе на международных рынках; навыки: применения методов анализа основных трендов в глобальной экономической среде, влияющих на конкурентоспособность национальных компаний, в том числе на международных рынках.

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно с выделенным периодом времени

Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также формирование профессиональных компетенций по направлению подготовки "Менеджмент".

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Экономика бизнеса (ПК-1); Делопроизводство (ПК-1); Документационное обеспечение управления (ПК-1); Маркетинг и маркетинговые исследования (ПК-3); Международный бизнес (ПК-3)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Менеджмент качества (ПК-1); Управление закупками (ПК-1); 1С:Предприятие (ПК-1); ERP-системы поддержки принятия решений (ПК-1); Преддипломная практика (ПК-1); Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-1); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1); Экономические пакеты прикладных программ (ПК-1); Логистика (ПК-1); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (ПК-1); Преддипломная практика (ПК-3); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-3); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (ПК-3)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1	Выдача индивидуального задания на прохождение практики. Ознакомление с программой производственной практики (рассредоточенной). Ознакомление студентов с особенностями организации производственной практики (рассредоточенной) и проведения промежуточной аттестации. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности (на кафедре). (6 часов)	Уточнение и дополнение индивидуального задания руководителем практической подготовки от профильной организации / структурного подразделения ПГТУ. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в профильной организации/ структурном подразделении ПГТУ. (6 часов)
2		Ознакомление с профильной организацией (базой практики). Общая характеристика базы практики. (10 часа)
3		Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность профильной организации (базы практики), сбор данных с официального сайта в соответствии с заданием. (10 часа)
4		Изучение области и сферы профессиональной деятельности, в которых осуществлялась практическая подготовка в соответствии с индивидуальным заданием. Выявление характерных особенностей деятельности профильной организации. (30 часа)
5		Изучение нормативных документов объекта исследования, связанных с реализацией основных и специальных функций менеджмента организации. Участие в осуществлении функций менеджмента, в решении задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитических, организационно-управленческих, предпринимательских. (30 часа)
6		Подготовка отчета по производственной практике (рассредоточенной) в соответствии с индивидуальным заданием. (16 часов)
Итого	6	102

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра [Текст] : учебное пособие / [С. Д. Резник и др.] ; под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. Москва: ИНФРА-М, 2015. - 166, [1] с. ISBN 978-5-16-010135-4. Экземпляры: всего 47.	47
2	Грозова, Ольга Сергеевна. Менеджмент организации [Текст] : производственная практика : учебно-методическое пособие : [по направлению подготовки бакалавров 38.03.02] / О. С. Грозова, И. А. Сбоева; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 48 с. ISBN 978-5-8158-1667-1. Экземпляры: всего 21.	21 / https://portal.volgattech.net/books/Grozova_menedzhment_organizacii_2016.pdf
3	Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов. Москва: Дашков и К, 2021. - 208 с. ISBN 978-5-394-04385-7.	https://e.lanbook.com/book/229934
4	Алексеева, Марина Борисовна. Анализ инновационной деятельности [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 337 с ISBN 978-5-534-14499-4.	https://urait.ru/bcode/489573
5	Барышева, А. В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, М. М. Ищенко, И. И. Передеряев. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2017. - 380 с. ISBN 978-5-394-01454-3.	https://e.lanbook.com/book/93476
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	329а (I)	Телевизор LG 55" 55 LB650V (2), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Microsoft Access, Microsoft Visio

		Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	---

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

Филиал ПАО «Ростелеком» в Республике Марий Эл;

ПАО «МТС» филиал в Республике Марий Эл;

ПАО СК «Росгосстрах»;

ООО "Принтекс";

ООО "Нижегородская аптечная сеть" сеть аптек «Аптечество» в г. Йошкар-Ола;

ООО «Илло-Аудит»;

Бизнес-инкубатор ПГТУ;

и другие организации различной организационно-правовой формы, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся, включая предпринимательские структуры, государственные и общественные учреждения, а также структурные подразделения и функциональные службы организации, внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

Также производственная практика может проходить в экспертно-аналитических организациях, финансовом секторе (банки, инвестиционные фонды, страховые компании), консалтинге и аудите, реальном секторе экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и логистика, связь и средства массовой информации, сервис и оказание услуг населению, торговля и др.). и других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии их соответствия направлению подготовки.

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;
- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

По результатам производственной практики (рассредоточенной) обучающиеся оформляют отчет, который имеет следующую структуру:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общие сведения об организации (учреждении)

2. Описание области и сферы профессиональной деятельности (в которых осуществлялась практическая подготовка)

3. Анализ функционала менеджмента и выполняемых задач профессиональной деятельности

Заключение

Список использованных источников

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. ПК-1 Способен участвовать в управлении операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций для решения стратегических и оперативных задач управления с применением современных информационных технологий (программ), методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем				
2. ПК-3 Способен применять технологию проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга на основе использования знаний о поведении потребителей экономических благ и принципах формирования спроса, в том числе на международных рынках				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.