

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

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

25.01.2023 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

Организация и управление бизнесом

| | |
|---------|---|
| 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, кандидат 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) | |
| 19.01.2023 | протокол № | 6 | |
| (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 | С.В. Краснова |
| | | (И.О. Фамилия) |

Эксперт: Мокеичев Алексей Николаевич, к.э.н., директор ООО "Принтекс"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 14.02.2023 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 принципы, экономические основы и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), процессов и процедур организации, концептуальные основы архитектуры предприятия, 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 | 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 информационные технологии (программы), методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы для решения стратегических и оперативных задач управления операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций. | знания: современных информационных технологий (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-2 Способен участвовать в разработке бизнес-моделей предпринимательства на основе применения технологии маркетинговых исследований и инструментов комплекса маркетинга, обеспечивающих конкурентоспособность бизнеса, в том числе на международных рынках | ПК-2.1 Разрабатывает бизнес-модели предпринимательства на основе исследования конкурентной среды бизнеса и понимания принципов разработки архитектуры предприятия. | знания: современных бизнес-моделей предпринимательства, методов исследования конкурентной среды бизнеса. умения: разрабатывать бизнес-модели предпринимательства на основе исследования конкурентной среды бизнеса. навыки: разработки бизнес-моделей предпринимательства на основе исследования конкурентной среды бизнеса. |
| | ПК-2.2 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; источников информации для анализа основных трендов в глобальной экономической среде, влияющих на конкурентоспособность национальных компаний на международных рынках. 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. |
| | ПК-2.3 Понимает принципы построения системы управления продажами, разрабатывает стратегию продаж с применением инструментов комплекса маркетинга, обеспечивающих конкурентоспособность бизнеса. | знания: инструментов комплекса маркетинга, моделей и методов управления комплексом маркетинга организации, критериев, признаков и стратегий сегментации рынка; принципов построения системы управления продажами, современных методов управления продажами. умения: выбирать модели и методы управления комплексом маркетинга организации, проводить сегментацию рынка, разрабатывать стратегические и тактические решения в отношении комплекса маркетинга фирмы; разрабатывать стратегию продаж на основе современных методов управления продажами. навыки: сегментации рынка, разработки стратегических и тактических решений в отношении комплекса маркетинга организации с применением современных моделей и методов управления; применения современных методов управления продажами. |

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно с выделенным периодом времени

Практика направлена на

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Делопроизводство (ПК-1); Документационное обеспечение управления (ПК-1); Международный бизнес (ПК-2)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Антикризисный менеджмент (ПК-1); Менеджмент качества (ПК-1); Логистика и 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); Управление продажами (ПК-1); Экономические пакеты прикладных программ (ПК-1); Бизнес-архитектура предприятия (ПК-1); Преддипломная практика (ПК-2); Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-2); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2); Управление продажами (ПК-2); Бизнес-архитектура предприятия (ПК-2)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Виды работ | |
|-------|---|---|
| | Контактная работа | иные формы организации образовательной деятельности |
| 1 | Получение 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.volgatech.net/books/Grozova_menedzhment_organizacii_2016.pdf |
| 3 | Лукичева, Любовь Ивановна. Менеджмент организации [Текст] : теория и практика : [учебник для студентов вузов, преподавателей, специалистов] / Л. И. Лукичёва, Е. В. Егорычева ; под ред. Ю. П. Анискина. 3-е изд., испр. Москва: Омега-Л, 2014. - 488 с. ISBN 978-5-370-03121-2. Экземпляры: всего 31. | 31 |
| 4 | Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-394-03985-0. | https://e.lanbook.com/book/229952 |
| 5 | Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное | https://e.lanbook.com/book/2 |

| | | |
|--|--|---|
| пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2022. - 82 с. ISBN 978-5-394-04408-3. | | 77625 |
| ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ | | |
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| 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, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, 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:

дневник практики;

аттестационный лист;

отчет.

Отчет по производственной практике (рассредоточенной) 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

Контрольные вопросы:

Как в исследуемой организации осуществляется:

- формирование и использование системы оценки эффективности разрабатываемых управленческих решений;
- формирование информационной базы для принятия управленческих решений;
- создание и развитие внутренней информационной системы организации;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- разработка отчетной документации по результатам информационно-аналитической деятельности;
- разработка и реализация корпоративной, конкурентной и функциональных стратегий по объектам профессиональной деятельности;
- обеспечение операционной деятельности организации;
- планирование деятельности организации на различных организационных уровнях;
- выстраивание и совершенствование организационно-производственной и управленческой структуры организации;

- создание и использование эффективных систем контроля исполнительской деятельности;
- формирование эффективных команд, организация проектной деятельности;
- формирование и применение современного инструментария мотивации персонала;
- создание и реализация эффективного механизма организаторской деятельности в предпринимательстве;
- владение инструментарием бизнес планирования новых продуктов, организаций и сфер деятельности;
- формирование бизнес-идей, разработка и реализация эффективных бизнес-моделей с учетом рыночных возможностей и ограничений?

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-2 Способен участвовать в разработке бизнес-моделей предпринимательства на основе применения технологии маркетинговых исследований и инструментов комплекса маркетинга, обеспечивающих конкурентоспособность бизнеса, 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.