



Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Утверждено:



Решением Ученого Совета ИЭБ УлГУ,
Протокол № 12/260 от 26.06.2018 г.
Председатель Ученого Совета ИЭБ УлГУ,
 Е. М. Белый

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность (направление) 38.03.02 «Менеджмент»
(код специальности (направления), полное наименование)

Факультет управления

Курс 3

Способ и форма проведения практики (в соответствии с ФГОС) - распределенная

Дисциплина:	Производственная практика, 3 курс
Кафедра:	Управления (<u>КУ</u>) аббревиатура

Дата введения в учебный процесс УлГУ:

« 01 » сентября 2018 г.

Программа переутверждена (актуализирована) на заседании кафедры: протокол № ___ от «___» ___ 201_г.

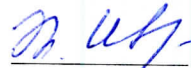
Программа переутверждена (актуализирована) на заседании кафедры: протокол № ___ от «___» ___ 201_г.


Программа переутверждена (актуализирована) на заседании кафедры: протокол № ___ от «___» ___ 201_г.

Программа переутверждена (актуализирована) на заседании кафедры: протокол № ___ от «___» ___ 201_г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Белокопытова Надежда Геннадьевна	Кафедра управления (КУ)	к.э.н.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой управления
 / Т.Ю. Иванова
(подпись) _____ ФИО
« _____ » _____ 201_г.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

1. Цели и задачи производственной практики

Основная цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Задачи производственной практики:

1. Расширить и закрепить теоретические знания, полученные обучающимися в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретной организации;
2. Овладеть методами исследовательской и аналитической работы для изучения многообразия управленческих процессов в организации и определения их соответствия полученным теоретическим знаниям;
3. Систематизировать представление о структуре и тенденциях развития организации;
4. Ознакомиться с возможными решениями практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
5. Развить культуру делового общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности бакалавра-менеджера.
6. Апробировать полученные знания формирования и реализации проектов организации

2. Место производственной практики в структуре ОПОП


Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Практики» Рабочего учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и имеет код Б2.П.2.

Производственная практика базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по профессиональным дисциплинам: введение в специальность, финансовый менеджмент, методология и практика социологических исследований в менеджменте, налоговые расчеты и оптимизация налогообложения, управления проектами, бюджетирование и управление затратами. Знания и навыки, полученные при прохождении производственной практики, способствуют формированию и развитию соответствующих компетенций студента при последующем изучении таких дисциплин Рабочего учебного плана, как стратегический менеджмент, управление рисками, поведение потребителей, маркетинг и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Прохождение производственной практики направлено на формирование и развитие следующих компетенций обучающихся:

Профессиональные компетенции	
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-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

	функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса а основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков конкурентной среды отрасли
ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы владения внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов и практической деятельности организаций
ПК-14	Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

По итогам прохождения производственной практики на 2 курсе обучающийся должен:

знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- типы организационных структур, их основные параметры;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- типы организационной культуры и методы её формирования.

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию;
- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию.


владеть:

- методами реализации основных управленческих функций.
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после её прохождения: в пятом и последующих семестрах, а также при прохождении государственной итоговой аттестации.

В целом, для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен научиться:

- обрабатывать и анализировать собранную информацию о деятельности организации, являющейся местом прохождения практики;
- применять полученные в университете знания в решении практических задач;
- формулировать практические задачи в виде, доступном для решения формальными методами;
- хорошо представлять организационную структуру управления предприятия и характеризовать особенности организационной культуры изученной фирмы, стиля

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

принятия управленческих решений, особенностей коммуникационных процессов и внутрифирменного менеджмента;

- оценивать соответствие деятельности производственно-коммерческой организации нормативно-правовой базе;
- документально оформлять результаты практики;
- эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии во время практики;
- грамотно осуществлять деловое общение при прохождении производственной практики и т.д.

4. Место и сроки прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в функциональных службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, может осуществляться на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В подобном договоре университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания обучающегося.

Производственная практика проходит в распределенной форме.


5. Объем практики в ЗЕ и ее продолжительность в неделях либо академических часах в соответствии с РУП ВО

Объем учебной практики в ЗЕ – 3.

Продолжительность практики в академических часах – 108.

6. Структура и содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения учебной практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.	6	собеседование, отметка в календарном плане
2.	Основной этап	Обзорная экскурсия по предприятию (организации, учреждению) с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Сбор фактологического, статистического или научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем управления для его применения в дальнейшем обучении: Анализ целей, задач, видов деятельности, истории развития предприятия. Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус и т.п. Изучение организационной структуры предприятия. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. Положения о подразделениях. Информация о кадровом составе организации:	78	собеседование, зачет

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		квалификационная структура, численность и т.п. Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором обучающийся проходит учебную практику. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. Углубленное изучение вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки «Менеджмент», в конкретных структурных подразделениях. Выполнение индивидуального задания. Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями.		
3.	Заключительный этап	Систематизация материала, собранного для отчета в процессе прохождения учебной практики. Получение отзыва руководителя практики в дневнике. Подготовка и оформление отчета по учебной практике. Предоставление отчета на проверку. Участие в защите отчета по практике.	24	зачет
ВСЕГО			108	

Характеристика подготовительного этапа

Деканом факультета управления УлГУ по согласованию с начальником сектора по практике Учебно-методического управления назначаются в качестве руководителей практики профессора, доценты и старшие преподаватели.

Руководство производственной практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется преподавателями Университета совместно с руководителями от соответствующих учреждений баз практики.

Руководитель практики от Университета выдает задание на производственную практику, следит за правильной организацией практики и консультирует обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для обучающихся перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит четкость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина обучающихся и отношение обучающихся к данному виду учебного процесса. Инструктаж для обучающихся проводят работники деканата факультета управления либо преподаватели-руководители практики. Прошедшие инструктаж студенты расписываются в журнале регистрации вводного инструктажа.

До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на организационное собрание для проведения инструктажа.


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

- направление на практику;
- дневник практики;
- индивидуальное задание на практику, которое фиксируется в дневнике по практике.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Содержание индивидуальных заданий

Во время производственной практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Программой производстве практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

– учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам к моменту проведения практики;

– доступность и практическая возможность сбора информации о деятельности организации, где проходит практика.

Основные дидактические единицы (разделы программы производственной практики)

1. Общее ознакомление с предприятием (организацией).
2. Ознакомление с организацией и содержанием работы функциональных служб предприятия (организации).

3. Изучение системы управления предприятия (организации) и технологического процесса.

Обучающиеся могут проанализировать:

1. Социально-экономические условия и особенности функционирования организации.
2. Структуру подразделения (отдела), в котором обучающийся проходит практику:
 - место и роль подразделения в системе управления организацией;
 - связи с другими подразделениями и их содержание;
 - численность и состав персонала;
 - условия труда и организация рабочих мест;
 - и др.
3. Содержание деятельности менеджера, представляющего проанализированное выше подразделение (отдел) и отвечающего за обучающегося:
 - основные функции менеджера и их содержание;
 - характер и источники информации, необходимой для работы менеджера;
 - организация, интенсивность и условия труда менеджера;
 - инвестиционное проектирование, управленческий учет и др. элементы финансового менеджмента


Структурировать содержание производственной практики позволяют календарный план и индивидуальное задание, которое обучающийся составляет и формулирует совместно с руководителем практики. Направление производственной практики и, соответственно, индивидуального задания должны подбираться таким образом, чтобы:

- содержание задания было актуальным и имело практическое значение;
- содержание индивидуального задания соответствовало основной профессиональной образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;
- индивидуальное задание опиралось на компетенции, приобретенные в ходе предшествующей подготовки обучающегося;
 - сложность задания позволяла выполнить его за отведенное время практики;
 - задание было выполнимо в условиях того подразделения, в которое обучающийся направляется на практику;
 - обучающийся располагал доступом к необходимым для выполнения задания источникам информации;
 - задание учитывало индивидуальные предпочтения обучающегося.
- Задание соответствовало теме курсовой

Содержание индивидуального задания на производственную практику может охватывать направления, представленные ниже:

Общая характеристика деятельности организации: полное и краткое наименование организации; особенности её географического положения (юридический и фактический адрес, транспортная доступность, др.); организационно-правовая форма хозяйствования и её характеристики, дата основания организации, история её развития; виды выпускаемой продукции и оказываемых услуг; особенности технологического процесса производства товаров.

Система внутрифирменного менеджмента организации и её основные элементы: цели,

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

задачи, методы управления; функции менеджмента, финансовый менеджмент, управленческий учет и пр.

Совместно с научным руководителем обучающийся может определить и иные объекты для изучения деятельности организации, соответствующие задачам прохождения практики и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Права и обязанности обучающихся на практике

Обучающемуся необходимо знать, что в период прохождения производственной практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности обучающегося на практике.


Обучающийся имеет право:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и факультета;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и декану факультета.

Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- принимать участие в конференциях по практике и консультациях по вопросам практики;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и в деканат факультета;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики;
- выполнять указания руководителей практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- отчитываться перед руководителем практики от факультета о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике перед руководителем практики от факультета.

В период производственной практики обучающийся должен показать себя начинающим специалистом, обладающим высокими моральными качествами, общественной активностью.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения производственной практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя:


- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- использование библиотечного фонда;
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов));
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, email и т.п.);
- информационные материалы радио и телевидения;
- аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей);
- изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Содержание и оформление дневника, отчета по практике

Обучающийся при прохождении производственной практики обязан вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. В дневнике также могут отмечаться участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, возможная научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем от базы практики и сдается руководителю практики от университета вместе с отчетом по практике.

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики.

материал, отражаемый в отчете, должен быть четким, ясным, он может сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету.

Структура и оформление отчета

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- возможные приложения.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;

Заключение:

- делаются выводы о практике.

Приложения:

- различные возможные дополнительные материалы, иллюстрирующие работу обучающегося на практике.

Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4.


Основная часть отчета нумеруется сплошной нумерацией. Титульный лист отчета не нумеруется. На следующем листе ставится номер «2».

Титульный лист отчета оформляется по рекомендуемой форме, представленной в программе практики (Приложение 2).

При компьютерном наборе основной текст отчета желательно набирать одним шрифтом - например, TimesNewRomans, размер 14 либо Arial размер 12, межстрочный интервал - 1,5.

Все рисунки, таблицы, формулы желательно нумеровать.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке при необходимости помещается название приложения.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Защита и оценка результатов производственной практики

По окончании производственной практики руководитель практики от организации в дневнике отражает отзыв о прохождении студентом практики. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены (отчет, дневник) и представлены на проверку руководителю практики от университета, который при необходимости по своему усмотрению может назначить процедуру защиты отчета по практике.

При оценке итогов работы обучающегося на практике учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты (если таковая была студенту назначена преподавателем-руководителем практики).

Аттестация обучающегося по итогам прохождения учебной практики проводится только после сдачи документов по практике преподавателю.

Критерии оценивания и шкала оценок отражены в Приложении 1 к данной рабочей программе.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а,б) Основная и дополнительная литература:

при выполнении задания по практике и формировании отчета по практике рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, предусмотренную рабочими программами дисциплин Рабочего учебного плана, пройденных студентом в течение первого и второго семестра обучения по направлению бакалавриата «Менеджмент».

в) программное обеспечение:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel


г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронный каталог библиотеки УлГУ.
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (7162 Мб: 473 378 документов). – [Б.и., 199 -].
3. ConsultantPlus: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (733861 документов) – [Б.и., 199 -].

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики на предприятии (организации, учреждении) руководство объекта практики может по своему усмотрению предоставлять обучающемуся возможные для использования научно-исследовательское, производственное оборудование, инструментальные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение и т.п.

Университет предоставляет обучающемуся доступ в компьютерные классы для поиска необходимой информации для выполнения задания практики, сбора и обработки информации, а также составления отчёта о прохождении практики.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Приложение 1


ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по производственной практике

1. Перечень компетенций, которые формируются и развиваются в процессе прохождения производственной практики:

Профессиональные компетенции	
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-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса а основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков конкурентной среды отрасли
ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы владения внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов и практической деятельности организаций
ПК-14	Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

Этапы формирования компетенций при прохождении производственной практики студентами направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» по профилю «Стратегическое планирование и маркетинг»:

№ семестра	Дисциплины (модули)	ПК-1	ПК-2	ПК-6	ПК-9	ПК-11	ПК-13	ПК-14
1	Введение в специальность	+						
	Экономическая теория				+			
2	Учебная практика	+	+	+	+			+
	Технологии командообразования	+						
	Психология и педагогика	+	+	+		+		
	Основы проектного управления			+		+		
	Государственное регулирование экономики				+			
3	Психология управления	+	+	+				

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

	Психология маркетинга/поведение потребителей				+			
	Статистика					+		
4	Менеджмент	+						
	Маркетинг				+			+
	Финансовый менеджмент				+			
	Корпоративная социальная ответственность				+			
						+		
	Моделирование производственных систем							+
	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+
5	Организационная культура	+	+					
	Современные проблемы менеджмента	+						
	Бюджетирование и управление затратами						+	+
6	Управление качеством				+			
	Разработка управленческих решений				+			
	Производственный менеджмент				+			+
7	Управление рисками	+	+	+			+	
	Управление изменениями			+	+			
	Управление инновациями/проектирование инновационных услуг				+			
8	Контроллинг				+			+
	Маркетинговые исследования/маркетинг в отраслях и сферах деятельности	+	+	+	+			+
	Государственная итоговая аттестация							

2. Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания

По итогам защиты производственной практики выставляется оценка «дифференцированный зачет». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» соответствуют оценке «зачтено», а оценка «неудовлетворительно» соответствует оценке «не зачтено».


Дифференцированный зачет с оценкой «отлично» предполагает, что:

- обучающийся выполнил программу производственной практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение производственной практики;
- обучающийся имеет положительный отзыв от руководителя практики;
- отчёт по практике оформлен согласно методическим рекомендациям;
- обучающийся защитил отчет по практике в установленные сроки;
- при защите отчета по практике у студента отсутствуют ошибки, либо неточности.

Дифференцированный зачет с оценкой «хорошо» предполагает, что

- обучающийся выполнил значительную часть программы производственной практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение производственной практики;
- обучающийся имеет положительный отзыв от руководителя практики;
- отчёт по практике оформлен с незначительными нарушениями методических рекомендаций;
- обучающийся защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе в установленные сроки с некоторыми несущественными замечаниями;
- при защите отчета отсутствуют грубые ошибки.


Дифференцированный зачет с оценкой «удовлетворительно» предполагает, что:

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

- обучающийся выполнил не все разделы программы производственной практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены некоторые из видов работ, выполненных им в течение производственной практики;
- имеется положительный отзыв от руководителя практики;
- отчёт по практике оформлен с нарушениями требований методических рекомендаций;
- обучающийся защитил отчет по практике в установленные сроки, но с существенными замечаниями;
- при защите отчета присутствуют ошибки и неточности.

Дифференцированный зачет с оценкой «неудовлетворительно» предполагает, что:

- обучающийся не выполнил программу производственной практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором не отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение практики,
- обучающийся не представил заполненный дневник по практике руководителю;
- имеется отрицательный отзыв от руководителя практики,
- в дневнике имеется указание на нарушение студентом трудовой дисциплины
- отзыв руководителя по практике отсутствует вовсе;
- отчет по учебной практике отсутствует
- обучающийся не в состоянии защитить отчет о прохождении производственной практики.

Министерство науки и образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики на основании с ФГОС ВО		

Приложение 2

**Образец титульного листа
«Отчета о прохождении учебной практики»**

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ульяновский государственный университет
Институт Экономики и Бизнеса

Факультет управления
Кафедра управления

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Выполнил: студент группы М-О-1_/_
Косарев Александр Петрович

Руководитель практики:
к.э.н., доцент
Афанасьев Андрей Иванович

Ульяновск, 201_