


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт *Права и управления*
Кафедра «*Финансы и менеджмент*»

Утверждено на заседании кафедры
«*Финансы и менеджмент*»
«22» января 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой

_____ А.Л. Сабина

ПРОГРАММА

производственной практики (организационно-управленческой практики)

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

с направленностью (профилем)
Менеджмент (в строительстве)

Формы обучения: *очная, очно-заочная, заочная*


Идентификационный номер образовательной программы: 380302-03-21

Тула 2021 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы практики

Разработчик:

Коровкина Н.И., доцент, к.т.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

1 Цель и задачи прохождения практики

Целью прохождения практики является формирование практических навыков самостоятельной организационно-управленческой работы, выработка умения применять полученные знания при решении конкретных организационно-управленческих задач в практической деятельности.

Задачами прохождения практики являются:

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками проведения аналитического исследования, использования современных информационных технологий;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать и осмысливать их, использовать при решении организационно-управленческих задач;
- ознакомление с формами и приемами организации сбора информации (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- освоение приемов работы с нормативно-методическими источниками и нормативно-правовыми источниками;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.

2 Вид, тип практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики - стационарная.

Форма проведения практики – практика проводится в течение семестра и чередуется с учебными занятиями по дисциплинам (модулям).

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной

программы (формируемыми компетенциями), установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведён ниже.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**УК-1, УК-2,
ПК-3, ПК-6**

Знать:

- 1) принципы поиска, отбора и обобщения информации (код компетенции – УК-1, код идентификатора – УК-1.1);
- 2) виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы принятия управленческих решений (код компетенции – УК-2, код идентификатора – УК-2.1);
- 3) основы проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации (код компетенции – ПК-3, код идентификатора – ПК-3.1);
- 4) распределение и контроль использования производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта (код компетенции – ПК-6, код идентификатора – ПК-6.1);

Уметь:

- 1) критически анализировать и синтезировать информацию для решения поставленных задач (код компетенции – УК-1, код идентификатора – УК-1.2);
- 2) виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы принятия управленческих решений (код компетенции – УК-2, код идентификатора – УК-2.2);
- 3) применять различные методы экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка (код компетенции – ПК-3, код идентификатора – ПК-3.2);
- 4) подготавливать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации (код компетенции – ПК-6, код идентификатора – ПК-6.2);

Владеть:

- 1) методами критического анализа и системного подхода для решения поставленных задач (код компетенции – УК-1, код идентификатора – УК-1.3);
- 2) методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах; навыками работы с нормативно-правовой документацией. (код компетенции – УК-2, код идентификатора – УК-2.3);
- 3) методами и методиками по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению, и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (код компетенции – ПК-3, код идентификатора – ПК-3.3);
- 4) навыками и технологиями осуществления координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности промышленного предприятия (код компетенции – ПК-6, код идентификатора – ПК-6.3);

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

4 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части основной профессиональной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится во 7 семестре.

5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжительность		Объем контактной работы в академических часах		Объем иных форм образовательной деятельности в академических часах
			в неделях	в академических часах	Работа с руководителем практики от университета	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения							
7	ДЗ	3	3	108	0,75	0,25	107
Очно-заочная форма обучения							
7	ДЗ	3	ДППП	108	0,75	0,25	107
Заочная форма обучения							
7	ДЗ	3	ДППП	108	0.75	0.25	107

Условные сокращения: ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); ДППП – практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, продолжительность практики исчисляется только в академических часах.

К иным формам образовательной деятельности при прохождении практики относятся:

- ознакомление с техникой безопасности;
- изучение технической документации профильной организации;
- выполнение обучающимся индивидуального задания под руководством руководителя практики от профильной организации;
- выполнение обучающимся индивидуального задания;
- составление обучающимся отчёта по практике...

6 Структура и содержание практики

Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет).

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка орга-

низации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Задание 1. Рассмотреть особенности управления трудовыми ресурсами промышленного предприятия.

Задание 2. Дать характеристику основных экономических ресурсов промышленного предприятия.

Задание 3. Рассмотреть особенности структуры управления промышленным предприятием.

Задание 4. Рассмотреть процесс обеспечения промышленного предприятия техникой и другими видами средств труда.

Задание 5. Изучить организацию технологических процессов на промышленном предприятии.

Задание 6. Рассмотреть процесс автоматизация процессов управления на промышленном предприятии.

Задание 7. Изучить процесс формирования, распределения и использования прибыли на промышленном предприятии.

Задание 8. Выявить основные направления повышения результативности деятельности промышленного предприятия.

Задание 9. Изучить процесс организации и управления маркетинговой деятельностью промышленного предприятия.

Задание 10. Изучить организацию сбытовой деятельности промышленного предприятия.

Задание 11. Выявить особенности организации процесса реализации промышленной продукции.

Задание 12. Выявить особенности учета затрат на промышленном предприятии.

Задание 13. Рассмотреть классификацию и формирование бюджетов на промышленном предприятии.

Задание 14. Изучить организацию процесса бюджетирования.

Задание 15. Изучить процесс ценообразования в промышленности.

Задание 16. Изучить организацию планирования и прогнозирования в промышленности.

Задание 17. Изучить процесс налогообложения на промышленном предприятии

Задание 18. Рассмотреть процесс документирования управленческой деятельности на промышленном предприятии

Задание 19. Рассмотреть особенности управления качеством промышленной продукции.

Задание 20. Выявить особенности организации снабженческой деятельности промышленного предприятия.

7 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
Стобалльная система оценивания	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Требования к отчёту по практике

По результатам прохождения практики студент представляет письменный отчет и защищает его перед комиссией.

Отчет оформляется на листах формата А4. Объем – не менее 35 страниц печатного текста (шрифт 14 Times New Roman, интервал полуторный). Страницы, таблицы, рисунки, схемы, формулы должны быть пронумерованы.

Структура отчета:

- титульный лист;
- учетная карточка с отзывом руководителя практики;
- индивидуальный план на период практики, подписанный руководителем;
- бланк отзыва руководителя практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список.

Нумерация страниц сквозная. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Текст отчета разделяется на разделы, подразделы, пункты. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Во введении формулируются цель и задачи практики и актуальность вопросов, рассматриваемых в отчете.

В основной части отчета должны быть описаны все этапы прохождения практики, выполнено индивидуальное задание, сформулированы выводы по результатам проведенных исследований.

В заключении приводится общая характеристика результатов прохождения практики.

Оформленный отчет проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации и кафедры. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации или структурного подразделения (на титульном листе отчета и учетной карточке).

Отчет в распечатанном и прошитом (скрепленном) варианте предъявляется комиссии по приему дифференцированного зачета по практике. Зачет предусматривает краткий доклад студента.

В докладе отражаются результаты выполнения программы практики и выявленных тенденций в развитии рассматриваемых отрасли и предприятия.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Ниже приведен перечень контрольных вопросов и (или) заданий, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках защиты отчета по практике. Они позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения при прохождении практики и сформированность компетенций, указанных в разделе 3.

Перечень контрольных вопросов и (или) заданий

1. Охарактеризуйте основные проблемы изучаемого предприятия (организации)
2. Какими источниками финансирования в основном пользуется предприятие (организация), обосновать структуру финансирования
3. Опишите виды деятельности предприятия (организации)
4. Какими законодательными актами регулируется деятельность предприятия (организации)?
5. Опишите организационно-управленческую структуру предприятия (организации).
6. Каким образом осуществляется мотивация персонала?

7. Охарактеризуйте возможные организационно-управленческие инновации для предприятия.
8. Какова кадровая структура предприятия?
9. Кто является поставщиком предприятия?
10. Охарактеризуйте структуру потребления на предприятии.
11. Оцените уровень механизации труда на предприятии.
12. Основное содержание Положения о структурном подразделении?
13. Основное содержание должностной инструкции.
14. Опишите функциональную структуру предприятия.
15. Какие методы принятия управленческих решений используются?
16. Что включают административно-правовые методы управления?
17. Какие мотивирующие мероприятия реализуются на предприятии?
18. Эффективность использования основных фондов?
19. Какова структура затрат на предприятии?
20. Показатели эффективности деятельности управленческого персонала.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики требуется учебная аудитория, удовлетворяющая нормам безопасности и охраны труда, оснащенная персональным компьютером с установленным необходимым ПО, которое позволит обучающемуся собрать необходимый материал, выполнить индивидуальное задание и составить отчет о прохождении практики.

10 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комлацкий Г.В. - Электрон. текстовые данные. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 205 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58980.html>. - ЭБС «IPRbooks»
2. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2017. - 283 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60483.html>. - ЭБС «IPRbooks»
3. Лапина Т.П. Учебно-исследовательская работа студентов [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Лапина Т.П., Вечтомова Е.А. - Электрон. текстовые данные. - Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. - 99 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61283.html>. - ЭБС «IPRbooks»
4. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Шкляр М.Ф. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2016. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60482.html>. - ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Беляевский И.К. Маркетинговое исследование. Информация, анализ, прогноз [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляевский И.К. - Электрон. текстовые данные. - М.: Финансы и статистика, 2014. - 320 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18814>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Дмитриев М.Н. Методология и методика исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дмитриев М.Н. - Электрон. текстовые данные. - Нижний Новго-

род: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 93 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30814.html>. - ЭБС «IPRbooks»

3. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Родионова Н.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12865>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Сафин Р.Г. Основы научных исследований. Организация и планирование эксперимента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сафин Р.Г., Иванов А.И., Тимербаев Н.Ф. - Электрон. текстовые данные. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. - 154 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62219.html>. - ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Конституция Российской Федерации / Справочная правовая система Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс РФ / Справочная правовая система Консультант Плюс
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации. / Справочная правовая система Консультант Плюс
4. Портал Правительства Тульской области [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tularegion.ru/>
5. Электронный читальный зал “БИБЛИОТЕХ”: учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.- Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. С экрана.
6. ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.-.- Загл. с экрана
7. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.

11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Текстовый редактор Microsoft Word
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel
3. Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point
4. Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс
5. Пакет офисных приложений «МойОфис»