

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

30 » 08 2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(преддипломная практика)

| | |
|--|------------------------|
| Направление подготовки (специальность) | 38.03.02 Менеджмент |
| Направленность (профиль) | Менеджмент организации |
| Квалификация (степень) выпускника | Бакалавр |
| Прикладной бакалавриат | |
| Вид практики | производственная |

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444, от 13.07.2017 № 653), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

кандидат экономических наук, доцент



Т.В. Иванова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры менеджмента и маркетинга «29» августа 2019 г., протокол №15

Заведующий кафедрой

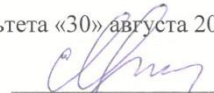


И.А. Леонтьева

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол №1

Декан факультета



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В.И. Маколов

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении таких дисциплин, как «Маркетинг», «Эконометрика», «Маркетинговые исследования», «Инновационный менеджмент», «Организационное проектирование», «Управление бизнесом», «Многомерные статистические методы», «Корпоративная социальная ответственность», «Социальный менеджмент», «Управление внешнеэкономической деятельностью», «Сравнительный менеджмент», «Коммуникационный менеджмент», «Международный менеджмент» и др.;
- развитие практических умений и навыков, необходимых для самостоятельного решения конкретных задач в области менеджмента;
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

- изучение деятельности организации в соответствии с программой практики;
- освоение методов сбора, обработки и анализа управленческой информации;
- выполнение поручений руководителя практики от организации;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в области менеджмента.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - производственная.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

| Компетенция по ФГОС | Ожидаемые результаты |
|---|---|
| ОК-8 - способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | <p>Знать формы взаимодействия человека со средой обитания, приемы оказания первой помощи на рабочих местах, участках и в цехах предприятий, АО и фирм при нормальном и аварийном их функционировании.</p> <p>Уметь идентифицировать и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности (пожаровзрывной, электрической, экологической и др.).</p> <p>Владеть основами анализа и оценки безопасности (пожаровзрывной, электрической, радиационной, экологической и др.) в условиях производственной деятельности и ЧС на ОНХ избранного направления; основами принятия основных мер и использования приемов оказания первой помощи.</p> |
| ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | <p>Знать значение основ правовых знаний в профессиональной деятельности менеджера и управленца.</p> <p>Уметь использовать базовые основы правовых знаний в различных сферах экономической и управленческой деятельности.</p> <p>Владеть навыками поиска необходимой правовой нормы для регулирования анализируемой ситуации, навыками использования правовых документов в управленческой деятельности.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> | <p>Знать принципы и технологии принятия организационно-управленческих решений. Уметь идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации в принятии организационно-управленческих решений с позиций их социальной значимости. Владеть способами принятия организационно-управленческих решений в различных ситуациях, качествами, способствующими принятию на себя ответственности за последствия собственных решений</p> |
| <p>ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>Знать основные понятия, категории и инструменты проектирования организационных структур. Уметь проектировать организационные структуры, формировать систему делегирования полномочий. Владеть навыками анализа организационных структур, делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p> |
| <p>ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> | <p>Знать основы деловой риторики, основные формы делового общения, психологические закономерности общения, взаимодействия оратора и аудитории. Уметь осуществлять самоконтроль устного выступления и корректировать его; грамотно строить устную и письменную речь, соблюдая правила словоупотребления. Владеть набором знаний в области коммуникаций; средствами саморазвития и воздействия на партнера и аудиторию, навыками осуществления деловой переписки, электронных коммуникаций, ведения деловых переговоров и совещаний.</p> |
| <p>ОПК-5 - владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> | <p>Знать цели и задачи хозяйственной деятельности организации; цель, задачи и виды документирования хозяйственных операций; основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях; формулы расчета прибыли (убытка) от продаж, прибыли (убытка) от прочих видов деятельности, прибыли (убытка) до налогообложения, чистой прибыли (чистого убытка); состав бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; содержание статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Уметь отражать хозяйственные операции с соблюдением требований законодательства о бухгалтерском учете; составлять основные формы бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах); пользоваться нормативно-законодательной документацией в области формирования и представления финансовой отчетности; использовать и составлять финансовые нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности Владеть навыками ведения бухгалтерского учета по отдельным участкам в организации; навыками использования информации бухгалтерского (финансового) учета для составления финансовой отчетности; методами анализа и составления основной бухгалтерской и финансовой документации организаций различных направлений деятельности.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> | <p>Знать методы принятия решений в управлении производственной деятельностью организаций Уметь принимать решения по управлению производственной деятельностью организаций Владеть методами принятия решений в управлении производственной) деятельностью организаций</p> |
| <p>ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знать сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях. Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности. Владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности.</p> |
| <p>ПК-1 - владение 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</p> | <p>Знать теории мотивации, лидерства и власти; методологические принципы организационного поведения. Уметь анализировать групповую динамику и организационную культуру, разбираться в проблемной стороне управления организацией; самостоятельно разбираться в структуре управления организацией. Владеть навыками применения различных теорий мотивации, лидерства и власти в практике управления, аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p> |
| <p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> | <p>Знать основные стили поведения в конфликте, способы управления конфликтами, основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом. Уметь применять на практике принципы, методы и модели управления персоналом, выбирать необходимые способы коммуникаций, использовать адекватный ситуации стиль поведения в конфликте. Владеть современными методами управления персоналом, способами управления конфликтами, навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе межкультурной среде.</p> |
| <p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>Знать основные инструменты стратегического анализа. Уметь проводить стратегический анализ, разрабатывать и внедрять стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности организации. Владеть навыками стратегического анализа и разработки бизнес-планов.</p> |
| <p>ПК-4 - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия</p> | <p>Знать понятийный аппарат комплексного анализа, характеристики деятельности предприятий различных отраслей, законодательные акты и нормативно-справочную информацию, регулирующую деятельность организаций. Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе</p> |

| | |
|---|---|
| инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели. Владеть современными методиками расчёта и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне. |
| ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Знать принципы принятия и реализации управленческих решений; методы повышения эффективности деятельности руководителя. Уметь анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений. Владеть способами реализации основных функций менеджмента; способами организации деятельности коллектива; методами принятия и реализации управленческих решений. |
| ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Знать основные понятия, категории и инструменты управления проектами. Уметь проводить поэтапный анализ процесса реализации проекта по его элементам. Владеть навыками совершенствования процесса управления проектами. |
| ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | Знать основные понятия, категории и инструменты контроллинга проектов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Уметь проводить контроль: реализации бизнес-планов по их основным этапам; условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Владеть навыками координации деятельности исполнителей и внедрения контроллинга в практику управления проектами. |
| ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Знать принципы документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций Уметь документально оформлять решения, принятые при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Владеть навыками оформления решений в управленческой деятельности |

| | |
|--|---|
| <p>ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> | <p>Знать теории государства, механизм функционирования государственной и муниципальной власти, место и роль государственного и муниципального управления в развитии новой экономической теории, систему органов государственного управления, концептуальные основы государственной экономической политики и местного самоуправления, основы регионального взаимодействия и интеграции.</p> <p>Уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.</p> <p>Владеть навыками менеджера в сфере государственного и муниципального управления; методами использования современных управленческих технологий.</p> |
| <p>ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p>Знать нормативную и информационную базу для проведения экономического анализа.</p> <p>Уметь рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативной базы экономические показатели; анализировать организационно-технический уровень производства и другие условия деятельности, эффективность использования внеоборотных и оборотных активов, производственные и финансовые результаты деятельности.</p> <p>Владеть навыками сбора, обработки, анализа и оценки информации, используемой при экономическом анализе.</p> |
| <p>ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>Знать основы информационных методов, понятия и современные принципы работы с деловой информацией</p> <p>Уметь вести базы данных по различным показателям и обеспечивать участников организационных проектов информацией</p> <p>Владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота и методами решения типовых информационных задач</p> |
| <p>ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> | <p>Знать характер договорных отношений между участниками внешнеэкономической деятельности, применяемые виды договоров, содержание контрактов, их постатейные условия, обеспечивающие интересы отечественных участников внешнеэкономической деятельности; организацию и технику документального обеспечения внешнеторговых операций.</p> <p>Уметь анализировать и использовать законодательные документы о регулировании внешнеэкономической деятельности; осуществлять выбор маркетинговой стратегии и разработку сбытовой политики; определять состав документов, необходимых для установления внешнеэкономических связей с зарубежными контрагентами.</p> <p>Владеть навыками решения ряда конкретных задач, относящихся к внешнеэкономической деятельности; способностью на основ типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> |
| <p>ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы</p> | <p>Знать основные понятия, категории и инструменты реорганизации бизнес-процессов.</p> <p>Уметь проводить реорганизацию бизнес-процессов в процессе</p> |

| | |
|--|--|
| реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | внедрения системы антикризисного управления. Владеть навыками совершенствования бизнес-процессов в части предотвращения кризисных ситуаций. |
| ПК – 14 - умение 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 | Знать основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы учета имущества и источников его формирования в организации и формирования финансовой отчетности; состав хозяйственных средств организации и их классификацию по видам и размещению и по источникам образования; принципы формирования учетной политики организации; состав затрат на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг). Уметь выявлять проблемы в управлении затратами в организации. Владеть современными технологиями в области организации и ведения учета имущества и источников его формирования в организациях. |
| ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Знать методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Уметь оценивать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Владеть навыками принятия управленческих решений |
| ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | Знать теорию планирования и прогнозирования в области социально-экономических исследований с учетом роли финансовых рынков и институтов Уметь анализировать и содержательно интерпретировать результаты оценки инвестиционных проектов Владеть алгоритмами составления современных моделей прогнозирования, позволяющих на основе описания экономических процессов и явлений с помощью современных вычислительных средств, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Знать основные понятия, категории и инструменты оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. Уметь оценивать среду деятельности предприятия и выявлять новые рыночные возможности. Владеть методами оценки внешних условий и рыночных возможностей предприятия для формирования новых бизнес-моделей. |
| ПК-18 - владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Знать методы оценки рыночных возможностей предприятия. Уметь находить эффективные решения в условиях конкурентной борьбы. Владеть технологиями разработки и оптимизации товарного ассортимента, выбора ценовых стратегий, организации каналов распределения товаров, разработки системы продвижения товара. |
| ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | Знать методы координации предпринимательской деятельности; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического, тактического и операционного управления. Уметь применять навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками бизнеса. Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения оптимального выполнения бизнес-плана всеми участниками. |
| ПК-20 - владение навыками | Знать нормативно-правовые акты, регламентирующие подготовку |

| | |
|---|---|
| подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; требования к оформлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; Уметь осуществлять подготовку организационных и распорядительных документов, соблюдая требования к их оформлению, содержанию, к утверждению; Владеть навыками применения правил, требований нормативно-правовых актов для подготовки организационных и распорядительных документов, навыками оформления реквизитов в соответствие с требованиями нормативно-правовых актов. |
|---|---|

4. Место практики в структуре образовательной программы

Вид/тип практики предусмотренной образовательной программой и учебным планом - преддипломная практика по профилю «Менеджмент организации». Практика проводится на базе предприятий/организаций в 8 семестре.

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

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП ВО: «Маркетинг», «Эконометрика», «Маркетинговые исследования», «Инновационный менеджмент», «Организационное проектирование», «Управление бизнесом», «Многомерные статистические методы», «Корпоративная социальная ответственность», «Социальный менеджмент», «Управление внешнеэкономической деятельностью», «Сравнительный менеджмент», «Коммуникационный менеджмент», «Международный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Логистика», «Финансовый менеджмент», «Управление рисками», «Антикризисное управление», «Реклама и связи с общественностью», «Управление проектами», «Управление затратами», «Производственный менеджмент», «Оценка бизнеса», «Управление качеством», «Стратегический маркетинг» и др.

Знания и умения, приобретенные обучающимися в результате прохождения преддипломной практики, необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./216 ак.ч., в т.ч. объем контактной работы составляет 4 ч. Продолжительность практики – 4 недели.

6. Структура и содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Формируемые компетенции |
|-------|---|--|-------------------|--|
| 1. | Организация практики, подготовительный этап | Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике. | 54 | ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Формируемые компетенции |
|-------|--------------------------|--|-------------------|--|
| 2. | Учебный этап | Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием | 54 | ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 |
| 3. | Подготовка отчета | Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 54 | ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 |
| 4. | Защита отчета | Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета | 54 | ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 |
| | ИТОГО | | 216 | |

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-

практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется у руководителя практики.

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)

Сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)

За время прохождения практики студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

1 Общая характеристика организации:

- 1.1 Полное и сокращенное наименование организации.
- 1.2 Организационно-правовая форма функционирования.
- 1.3 История создания организации.
- 1.4 Основные виды деятельности организации.
- 1.5 Нормативно-правовое регулирование деятельности организации.

2 Анализ деятельности организации на рынке:

- 2.1 Анализ внешней среды организации (PEST-анализ).
- 2.2 Анализ внутренней среды организации (SNW-анализ).
- 2.3 Количественная и качественная характеристика рынков, на которых функционирует организация.
- 2.4 Анализ реализуемой организацией стратегии.
- 2.5 Определение конкурентоспособности организации на рынке.
- 2.6 Анализ рисков.

3 Общая характеристика менеджмента организации:

- 3.1 Миссия и цели деятельности организации.
- 3.2 Характеристика организационной структуры управления (тип и вид ОСУ, уровни управления, норма управления).
- 3.3 Характеристика основных бизнес-процессов организации.
- 3.4 Формы делового общения, применяемые в организации.
- 3.5 Характеристика процесса принятия управленческих решений.

3.6 Внутренняя документация, регламентирующая деятельность организации.

3.7 Информационно-коммуникационные технологии в системе менеджмента организации.

4 *Управление персоналом:*

4.1 Характеристика кадрового состава организации.

4.2 Характеристика системы мотивации персонала.

4.3 Методы групповой работы и командообразования в организации.

4.4 Управление конфликтами в организации.

5 *Финансовый менеджмент:*

5.1 Формы финансовой отчетности в организации.

5.2 Анализ финансового состояния организации.

5.3 Характеристика системы финансового менеджмента организации.

6 *Проектная деятельность:*

6.1 Анализ деятельности организации по разработке новых бизнес-моделей, внедрению технологических и продуктовых инноваций, программ организационных изменений).

6.2 Документальное оформление решений по разработке новых бизнес-моделей, внедрению технологических и продуктовых инноваций, программ организационных изменений).

6.3 Организационное обеспечение решений по разработке новых бизнес-моделей, внедрению технологических и продуктовых инноваций, программ организационных изменений).

6.4. Используемые в организации методы оценки эффективности инвестиционных проектов.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *TimesNewRoman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной

нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

После содержания подшивается форма бланка рабочего графика (плана) проведения практики и задание на практику обучающемуся-практиканту.

Отчет о практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции - ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)

Формулируются исходя из перечня раскрываемых пунктов структуры отчета (см.8.2.2),а также:

1. Какие принципы и методы менеджмента используются в организации?
2. Оцените организационную культуру организации. Назовите ее основные элементы. Какие факторы макроэкономической среды воздействуют на организацию? Как можно оценить степень их влияния?
3. Охарактеризуйте методы и способы финансового учета.
4. Кто занимается стратегическим анализом в организации? Какие методы стратегического анализа используются для разработки конкурентной стратегии?
5. Перечислите функциональные стратегии, реализуемые организацией. Как они взаимосвязаны между собой?
6. Как осуществляется контроль реализации бизнес-планов?
7. Назовите особенности принятия решений в операционной (производственной) деятельности.
8. Опишите влияние рыночных и специфических рисков на принятие управленческих решений.
9. Опишите систему сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
10. Назовите принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
11. Охарактеризуйте систему управления затратами и процесс принятия решений на основе данных управленческого учета.
12. Дайте оценку инвестиционным проектам, реализуемым организацией, финансовому планированию и прогнозированию.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

| Рекомендуемая основная литература | |
|--|--|
| 1 | Астахова Н.И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н И. Астахова, Г И. Москвитин ; под общ.ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN978-5-9916-3761-9. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/622B0619-B3B9-4043-A6A1-349AE7F69D1B/menedzhment |
| 2 | Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / А.Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А.Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292/menedzhment |
| Рекомендуемая дополнительная литература | |
| 1 | Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. - Электрон.текстовые данные. - М.: Издательский Дом МИСиС, 2015. - 82 с. - ISBN978-5-87623-840-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56560.html |
| 2 | Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN978-5-534-04184-2. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/C77D4B16-D964-4A46-80D9-157369EF96C6/menedzhment |
| 3 | Теория менеджмента: учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN978-5-9916-3689-6. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/97CVCBFB-4377-407B-B94B-D3CB3897BB40/teoriya-menedzhmenta |
| Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет» | |
| 1 | Российская государственная библиотека. - Режим доступа: http://www.rsl.ru |

| | |
|----|--|
| 2 | Российская национальная библиотека. - Режим доступа: http://www.nlr.ru |
| 3 | Научная электронная библиотека «Киберленинка». - Режим доступа: http://cyberleninka.ru |
| 4 | Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». - Режим доступа: http://library.chuvsu.ru |
| 5 | Электронно-библиотечная система IPRBooks. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru |
| 6 | Электронная библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23 |
| 7 | Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов. - Режим доступа: www.AUP.ru |
| 8 | Корпоративный менеджмент – интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. - Режим доступа: https://www.cfin.ru/ |
| 9 | Отраслевой менеджмент. - Режим доступа: www.managementaaanet.ru |
| 10 | Теория и практика менеджмента. - Режим доступа: www.upravlenie24.ru |
| 11 | Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. - Режим доступа: http://eur.ru/ |
| 12 | Экономика, Социология, Менеджмент (ЭСМ) – федеральный образовательный портал. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/ |

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

| № | Рекомендуемое программное обеспечение |
|---|--|
| 1 | Набор офисных программ MicrosoftOffice |
| 2 | ОС Windows |
| Рекомендуемые информационные справочные системы | |
| 1 | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 2 | Справочная правовая система «Гарант» |

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».