

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

*«Утверждаю»*

Проректор по учебно-  
методической работе

Ю.А. Устименко

«21» июня 2022 г.

**Программа производственной практики  
Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности  
(Управленческая на предприятии (в организации))**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Производственный  
менеджмент

Форма обучения – заочная

Курс – 4

Семестр – 8

Всего зачетных единиц – 6, часов– 216

Форма отчетности: зачет с оценкой – 8 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Программу разработал

кандидат экономических наук, доцент Давыдова Т.В.

Одобрена на заседании кафедры менеджмента

«14» июня 2022 г., протокол № 14

## **1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Прохождение производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))» направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью 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 (ОПК-3);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности (ПК-3);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением 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 (ПК-7).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### **Знать:**

ОПК-1 - основные информационно- правовые системы и базы данных, используемые в деятельности предприятий;

ОПК-2 - знает большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 внешнюю и внутреннюю среду организации, ее ключевые элементы и их влияние на организационную структуру; различные типы организационно-управленческих структур сообразно изменяющимся условиям;

ОПК-6 - основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;

ПК-1 - основные теории мотивации; основные теории лидерства и власти;

ПК-3 - основы стратегического анализа; теоретические основы конкурентоспособности организации;

ПК-5 – особенности взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 - особенности управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7- особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, специфику координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.

**Уметь:**

ОПК-1 - использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 - использовать большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 - определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

ОПК-6 - принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ПК-1 - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов;

ПК-3 - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью разработки и осуществления стратегии организации; анализировать динамику макро- и микроэкономических показателей, использовать полученные данные для решения профессиональных задач;

ПК-5 - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; своевременно обобщать и анализировать стратегическую информацию для постановки цели и выбора путей ее достижения;

ПК-6 - применять знания управления проектами, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;

ПК-7 - проводить поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

**Владеть:**

ОПК-1 - навыками поиска нормативных и правовых документов с помощью использования информационных технологий и баз данных;

ОПК-2 - навыком - принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации;

ОПК-3 - навыками осуществления основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

ОПК-6 - методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы;

ПК-1- навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

ПК-3- владеет - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

ПК-5 - навыками принятия сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании;

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений;

ПК-7 - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений.

## **2. Место проведения практики**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))» связана с такими дисциплинами базовой части, как «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент», «Основы маркетинга», «Исследование систем управления», и дисциплинами вариативной части «Информационные технологии в менеджменте», «Организационное проектирование», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами» и др.

Практика проводится дискретно.

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях любых форм собственности и организационно-правовых форм. Основными подразделениями предприятий (организаций), в которых студенты проходят практику, являются кадровые, маркетинговые, сбытовые и производственные подразделения, выполняющие управленческие функции.

Место проведения производственной практики выбирается либо вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики от вуза. Практика может быть как стационарной (проводиться в самой образовательной организации или в организациях (предприятиях) г. Смоленска), так и выездной (за пределами г. Смоленска).

Желательно, чтобы предприятие функционировало не менее трех лет, т.к. задание на практику предполагает анализ ключевых показателей в динамике за три года.

## **3. Содержание практики**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))» включает следующие виды деятельности.

### **Организационная:**

- участие в установочной конференции по производственной практике, знакомство с программой, целями и задачами практики, отчетной документацией;
- организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности);
- подготовка отчетной документации;
- участие в заключительной конференции по практике;
- сбор информации об организации-базе практики, рассмотрение организационной структуры предприятия (организации);

### **Управленческая:**

- исследование внутренней и внешней среды организации (PEST и SWOT-анализ);
- анализ деятельности функциональных подразделений предприятия и системы их взаимодействия:
  - отдела закупок (анализ видов закупок, основных поставщиков, расходов на снабжение и др.);
  - отдела производства (состояние основных фондов, технологий, производственного персонала, объема и направлений инвестиций, вида продукции, ее качества, объема производства и др.);
  - отдела сбыта (маркетинга) (объемы сбыта, политика ценообразования, соотношение цены-качества, реклама и др.);

- отдела кадров (состояние организационной структуры, состав и динамика персонала, уровень производительности, система мотивации, уровень конфликтности и др.);
  - финансового отдела (уровень обеспеченности финансами, источники финансирования, направления использования средств);
  - отдела производственно развития (наличие бизнес-планов, инвестиционных проектов и др.);
  - руководящих подразделений (состояние менеджмента, стиль управления, методы управления, качество контроля и др.);
  - анализ финансово-экономического положения организации (анализ ликвидности активов, платежеспособности, финансовой устойчивости и рентабельности деятельности) и др., с учетом специфики предприятия (организации).
  - рассмотрение процесса принятия решений руководством организации и их реализации на практике;
  - использование современных методов диагностики, анализа и решения проблем в сфере управления предприятием (организацией);
  - анализ функциональных стратегий организации (предприятия) (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.);
  - прогнозирование динамики основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
  - выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики;
  - участие в разработке и реализации проектов в сфере управления организацией (предприятием);
  - подготовка собственных предложений по оптимизации процессов управления (содержание предложений; составление матрицы ответственности; определение затрат и оценка эффективности).
- При анализе констатируется имеющиеся положение на предприятии (в организации); рассчитываются все необходимые коэффициенты, строятся графики, диаграммы; делаются выводы и предложения по дальнейшему развитию предприятия (организации).

#### 4. Этапы прохождения практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу бакалавров	Формы текущего контроля
1	Организационно-ознакомительный этап	Установочная конференция. Знакомство с программой практики, требованиями по ее проведению, формой и содержанием отчетной документации. Формулирование заданий на практику. Знакомство с организацией, ее спецификой и видами деятельности, с обязанностями практиканта. (16 часов)	Проверка ведения дневника практики

2	Оперативный этап	Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. Начало работы в организации: изучение документацией. Анализ управленческих проблем, над которыми работает организация: изучение литературы, интервьюирование сотрудников, собственные наблюдения, участие в проектах, выполнение поручений руководства. Консультации с руководителем практики. Сбор материала для написания курсовой работы и ВКР. (164 часа)	Проверка ведения дневника практики
4	Отчётный этап	Оформление результатов практики: подготовка итогового отчета. Итоговая конференция. (36 часов)	Проверка отчетной документации по практике
<b>ИТОГ</b>			216



<p><b>ОПК-2</b> способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p><b>8</b></p>	<p><b>Б2.В.02(П)</b> Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>знает</i> большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом знает</i> большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>не в полном объеме знает</i> большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не знает</i> большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p> <p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>умеет</i> использовать большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <i>владеет</i> навыком принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации;  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом умеет</i> использовать большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <i>в целом владеет</i> навыком принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации;  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>умеет в неполном объеме</i> использовать большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <i>владеет не в полном объеме</i> навыком принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений с учетом специфики деятельности организации.  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не умеет</i> использовать большинство элементов принятия организационно-управленческих решений и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  <i>не владеет</i> навыком принятия организационно-управленческих решений и не готов нести за них ответственность.</p>
--	-----------------	--	--	---



<p><b>ОПК-3</b>          способностью 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>8</p>	<p><b>Б2.В.02(П)</b>          Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности          (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>знает</i> внешнюю и внутреннюю среду организации, ее ключевые элементы и их влияние на организационную структуру; различные типы организационно-управленческих структур соответственно изменяющимся условиям;  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом знает</i> внешнюю и внутреннюю среду организации, ее ключевые элементы и их влияние на организационную структуру; различные типы организационно-управленческих структур соответственно изменяющимся условиям;  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>знает не в полном объеме</i> внешнюю и внутреннюю среду организации, ее ключевые элементы и их влияние на организационную структуру; различные типы организационно-управленческих структур соответственно изменяющимся условиям;  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не знает</i> внешнюю и внутреннюю среду организации, ее ключевые элементы и их влияние на организационную структуру; различные типы организационно-управленческих структур соответственно изменяющимся условиям.</p> <p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>умеет</i> определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  <i>владеет</i> навыками осуществления основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом умеет</i> определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  <i>в целом владеет</i> навыками осуществления основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>умеет в неполном объеме</i> определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их</p>
--	----------	--	--	--

				<p>проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  <i>владеет в неполном объеме</i> навыками осуществления основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не умеет</i> определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  <i>не владеет</i> навыками осуществления основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>
<p><b>ОПК-6</b>          владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p><b>8</b></p>	<p><b>Б2.В.02(П)</b>          Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности          (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>знает</i> основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом знает</i> основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>знает не в полном объеме</i> основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не знает</i> основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.</p> <p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> <i>умеет</i> принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;  <i>владеет</i> методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы;  <b>«хорошо»:</b> <i>в целом умеет</i> принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;  <i>в целом владеет</i> методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы;  <b>«удовлетворительно»:</b> <i>умеет в неполном объеме</i> принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;  <i>владеет в неполном объеме</i> методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы.  <b>«Не зачтено»</b></p>

				<p><b>«неудовлетворительно»:</b> не умеет принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не владеет методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий.</p>
<p><b>ПК-1</b>          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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>8</b></p>	<p><b>Б2.В.02(П)</b>          Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности          (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> знает основные теории мотивации; основные теории лидерства и власти;  <b>«хорошо»:</b> в целом знает основные теории мотивации; основные теории лидерства и власти;  <b>«удовлетворительно»:</b> не в полном объеме знает основные теории мотивации; основные теории лидерства и власти.  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> не знает основные теории мотивации; основные теории лидерства и власти</p> <p><b>«Зачтено»</b>  <b>«отлично»:</b> умеет организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; владеет навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач  <b>«хорошо»:</b> в целом умеет организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; в целом владеет навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;  <b>«удовлетворительно»:</b> умеет в неполном объеме организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; владеет не в полном объеме навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.  <b>«Не зачтено»</b>  <b>«неудовлетворительно»:</b> не умеет организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов;</p>



				<p>анализа экономических и социальных данных; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p><b>«Не зачтено»</b></p> <p><b>«неудовлетворительно»:</b> не умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью разработки и осуществления стратегии организации; анализировать динамику макро- и микроэкономических показателей, использовать полученные данные для решения профессиональных задач;</p> <p>не владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>
<p><b>ПК-5</b> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	8	<p><b>Б2.В.02(П)</b> Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b></p> <p><b>«отлично»:</b> знает особенности взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p><b>«хорошо»:</b> в целом знает особенности взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p><b>«удовлетворительно»:</b> не в полном объеме знает особенности взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p><b>«Не зачтено»</b></p> <p><b>«неудовлетворительно»:</b> не знает особенности взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> <p><b>«Зачтено»</b></p> <p><b>«отлично»:</b> умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; своевременно обобщать и анализировать стратегическую информацию для постановки цели и выбора путей ее достижения;</p> <p>владеет навыками принятия сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании;</p> <p><b>«хорошо»:</b> в целом умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; своевременно обобщать и анализировать стратегическую информацию для постановки цели и выбора путей ее достижения;</p> <p>в целом владеет навыками принятия сбалансированных управленческих</p>



				<p><b>«удовлетворительно»:</b> <i>умеет в неполном объеме</i> применять знания управления проектами, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;</p> <p><i>владеет в неполном объеме</i> способностью участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений.</p> <p><b>«Не зачтено»</b></p> <p><b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не умеет</i> применять знания управления проектами, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;</p> <p><i>не владеет</i> способностью участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений.</p>
<p><b>ПК-7</b>  владением 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</p>	<b>8</b>	<p><b>Б2.В.02(П)</b>  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  (Управленческая на предприятии (в организации))</p>	<p><b>Знаниевый</b></p> <p><b>Деятельностный</b></p>	<p><b>«Зачтено»</b></p> <p><b>«отлично»:</b> <i>знает</i> особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, специфику координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.</p> <p><b>«хорошо»:</b> <i>в целом знает</i> особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, специфику координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.</p> <p><b>«удовлетворительно»:</b> <i>не в полном объеме знает</i> особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, специфику координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.</p> <p><b>«Не зачтено»</b></p> <p><b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не знает</i> особенности поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, специфику координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.</p> <p><b>«Зачтено»</b></p> <p><b>«отлично»:</b> <i>умеет</i> проводить поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</p> <p><i>владеет</i> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений;</p> <p><b>«хорошо»:</b> <i>в целом умеет</i> проводить поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</p> <p><i>в целом владеет</i> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений;</p>

				<p><b>«удовлетворительно»:</b> <i>умеет в неполном объеме</i> проводить поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>владеет в неполном объеме</i> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений.</p> <p><b>«Не зачтено»</b></p> <p><b>«неудовлетворительно»:</b> <i>не умеет</i> проводить поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; <i>не владеет</i> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений.</p>
--	--	--	--	--



## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

По итогам прохождения производственной практики студент подготавливает следующую **отчетную документацию**:

1. Отчёт о прохождении практики;
2. Дневник производственной практики
3. Отзыв руководителя практики от предприятия/организации

### 1. Отчет о прохождении практики

Структура отчета:

**Титульный лист.** (Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется).

Министерство образования и науки Российской Федерации Смоленский государственный университет Кафедра менеджмента	
<i>Отчёт о производственной практике</i> Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Управленческая на предприятии (в организации))	
Студента _____	(фамилия, имя отчество)
Курс 4	
Направление подготовки (профиль) 38.03.02 «Менеджмент»	
(профиль «Производственный менеджмент»)	
Срок практики: с _____ по _____	
Место прохождения практики _____	
Руководитель практики от университета _____	
Руководитель практики от организации _____	
должность _____	
Оценка за практику _____	
Руководитель практики от университета _____	_____
(подпись)	(дата)

**Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**

**Введение.** Во введении указываются сроки прохождения практики, краткая характеристика предприятия (организации) на базе которого(й) проходила практика,

описание подразделений предприятия (организаций), перечень выполненной работы, сведения о руководителе практики от предприятия (организации). Дается обоснование актуальности проделанной работы, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики.

**Основная часть отчета.** Основная часть отчета по практике может состоять из двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. **В первом разделе** дается краткая технико-экономическая характеристика организации, цели и задачи организации, организационная структура, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Проводится анализ внутренней и внешней среды организации, описывается структура кадров организации и анализ кадрового потенциала. **Во втором разделе** анализируются все собранные в ходе исследования материалы. Описывается процесс принятия решений руководством организации и их реализации на практике; стиль руководства и выявление лидерских качеств руководителя организации (предприятия) или её подразделения. Формулируются проблемы и недостатки организации управленческой деятельности организации. Анализируются функциональные стратегии организации (предприятия) (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.). Исследуются проекты, программы и мероприятия по реализации управленческих решений. Делается прогноз динамики основных экономических показателей. Рассматривается управленческое решение, направленное на совершенствование системы управления организации.

#### *Содержание практики*

№ п/п	Содержание заданий
1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности Ознакомление с деятельностью предприятия (организации) Изучение и анализ устава организации, организационно-правовой формы, вида деятельности
2.	Изучение организационной структуры предприятия (организации)
3.	Анализ внутренней и внешней среды организации (SWOT- анализ, PEST- анализ, анализ отрасли, анализ внешнего окружения (поставщики, покупатели, конкуренты, кредиторы, инвесторы, налоговые органы и т.п.))
4.	Анализ деятельности функциональных подразделений предприятия и системы их взаимодействия: - отдела закупок (анализ видов закупок, основных поставщиков, расходов на снабжение и др.); - отдела производства (состояние основных фондов, технологий, производственного персонала, объема и направлений инвестиций, вида продукции, ее качества, объема производства и др.); - отдела сбыта (маркетинга) (объемы сбыта, политика ценообразования, соотношение цены-качества, реклама и др.); - отдела кадров (состояние организационной структуры, состав и динамика персонала, уровень производительности, система мотивации, уровень конфликтности и др.); - финансового отдела (уровень обеспеченности финансами, источники финансирования, направления использования средств); - отдела производственно развития (наличие бизнес-планов, инвестиционных проектов и др.); - руководящих подразделений (состояние менеджмента, стиль управления, методы управления, качество контроля и др.); - анализ финансово-экономического положения организации (анализ ликвидности

	активов, платежеспособности, финансовой устойчивости и рентабельности деятельности) и др., с учетом специфики предприятия (организации). При анализе констатируется имеющиеся положение на предприятии (в организации); рассчитываются все необходимые коэффициенты, строятся графики, диаграммы; делаются выводы и предложения по дальнейшему развитию предприятия (организации).
5.	Анализ взаимосвязи и взаимодействия подразделений предприятия (организации)
6.	Анализ направлений развития предприятия (организации); применяемые стратегии

**Заключение.** В заключении подводятся итоги прохождения практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, формулируются предложения по их разрешению.

**Список использованной литературы.**

**Приложения.** К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

**Отчет сдается на кафедру в течение недели после окончания практики.**

**Требования к оформлению отчета**

Объем отчета 15–20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее - 20мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

*Критерии оценки отчёта*

№ п/п	Критерии	Показатели
1.	Структура отчета	- отчет по практике содержит разделы, соответствующие требованиям; - логика построения отчета
2.	Содержание отчета	- определено место и время прохождения практики; - описаны все виды работ, выполненные в ходе практики; - приведено краткое описание выполненной работы в соответствии с заданиями и проведён анализ проблем

*Отчет студента с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале*

- оценка **«отлично»** заслуживает студент, который показал всесторонние, систематические и глубокие знания по всем разделам отчета, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой практики задания, всесторонне и глубоко изучил рассматриваемую организацию. При подготовке отчета проявил творческие способности и научный подход в анализе основных сфер деятельности организации. Ответы на вопросы отличаются богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. Отчёт оформлен в соответствии с критериями и показателями. Отчетная документация сдана вовремя и правильно, грамотно оформлена. Задания выполнены на уровне 90–100%.

- оценка **«хорошо»** заслуживает студент, который показал достаточно полное знание по всем разделам отчета, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой задания, не допустил в ответах на вопросы существенных неточностей. Всесторонне и глубоко изучил рассматриваемую организацию. Показал систематический характер знаний, достаточный для завершения обучения, а также способность к их самостоятельному пополнению. Отчетная документация сдана вовремя и правильно, оформлена, имеет несущественные недочеты. Все задания выполнены, но с

несущественными недочётами на уровне 76–90%.

- оценка **«удовлетворительно»** заслуживает студент, который показал знания по основным разделам отчета в объеме, необходимом для завершения обучения и будущей работы по направлению деятельности, самостоятельно выполнил основные задания, предусмотренные основной программой, но в ответах на вопросы допустил отдельные ошибки, которые смог исправить под руководством преподавателя. Отчетная документация сдана вовремя и имеются замечания к оформлению, имеет некоторые недочеты. Выполнение заданий и ответы на вопросы на уровне 51–75%.

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который имеет существенные пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части своего отчета о практике, не выполнил самостоятельно предусмотренные программой задания, допускает существенные ошибки при ответах на вопросы, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительной подготовки по соответствующим разделам отчета о практике. Неудовлетворительная оценка выставляется также в случае, когда студент не может ответить на поставленные вопросы (отказ от ответа, ответ полностью не по сути поставленного вопроса). Отчетная документация сдана не вовремя, имеются существенные замечания к оформлению, или оформлена не верно, небрежно, имеет существенные недочеты. Выполнение заданий и ответы на вопросы ниже 50%.

## 2. Дневник учебной практики

### *Требования к оформлению дневника производственной практики*

1. Дневник заполняется ежедневно. Задания, выполняемые в течение некоторого периода времени могут отражаться в дневнике диапазоном дат.
2. В дневник заносятся:
  - общие сведения;
  - дата и выполненная в этот день работа, в соответствии с заданиями практики;
  - отметка руководителя практики о выполнении работы студентом.

3. Структура дневника практики.

#### **1. Общие сведения** (1-й лист):

1. Ф.И.О. студента;
2. Курс;
3. Направление подготовки и профиль;
4. Место проведения практики;
5. Сроки прохождения практики;
6. Руководитель практики от вуза (кафедры);
7. Руководитель практики от предприятия (организации).

#### **2. Ежедневные записи (в табличной форме)** (2-й лист и последующие)

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя практики от предприятия

**3. Ф.И.О. и должность руководителя практики от предприятия (организации), его подпись и печать.**



### Оценка оформления дневника производственной практики

#### «Зачтено»:

##### «отлично»

аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от предприятия), имеется подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать предприятия (организации) или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

##### «хорошо»

аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями практики, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от предприятия), имеется подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать предприятия (организации) или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

##### «удовлетворительно»

небрежное ведение, отсутствуют записи в некоторые дни (не более 3 дней), имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от предприятия), имеется подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать предприятия (организации) или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику

#### «Не зачтено»:

##### «неудовлетворительно»

небрежное ведение, записи делались от случая к случаю, отсутствуют отметки о выполнении работ и/или нет печати организации (предприятия (структурного подразделения)).

### 3. Отзыв руководителя практики от предприятия/организации, заверенный подписью руководителя и печатью организации

#### Требования к отзыву руководителя

Отзыв составляется в свободной форме. В конце указывается Ф.И.О. и должность руководителя практики от предприятия (организации), ставится его подпись и закрепляется печатью.

<b>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ</b> (организации) о работе студента	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
_____	
« ____ » _____ 201__ г.	
Руководитель практики от предприятия (организации) Должность	_____ (подпись)
	М.П.

«зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)	работа практиканта оценена положительно
«не зачтено» («неудовлетворительно»)	работа практиканта оценена отрицательно

### Критерии оценки практики

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

**Оценку «зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») студент получает в случае положительного отзыва руководителя практики от предприятия (организации).**

**Зачет с оценкой по производственной практике выставляется на основании следующих критериев**

**1. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту:**

- посещение установочной и заключительной конференций;
- полнота и своевременность реализации плана практики;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики, требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

**2. Уровень теоретической и практической подготовки, демонстрируемый студентом:**

- умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
- применение теоретических знаний на практике;
- корректное исполнение заданий практики.

Оценка	Критерии выставления оценки по практике
«отлично»	студент успешно выполнил все задания практики (на уровне 90–100%), не нарушал трудовой дисциплины, в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике
«хорошо»	студент выполнил все задания практики (с незначительными недочётами или на уровне 76–90%), не нарушал трудовой дисциплины, в соответствии с требованиями оформил (с незначительными недочётами) и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике
«удовлетворительно»	студент выполнил задания практики на уровне 51–75%, не нарушал трудовой дисциплины, не полностью выполнил требования к оформлению и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике
«неудовлетворительно»	студент выполнил не все задания практики, нарушал трудовую дисциплину, не выполнил требования оформления отчетных документов или не вовремя представил их руководителю

### 6. Перечень учебной литературы для проведения практики

#### Основная литература

1. Мардас, А. Н. Теория менеджмента: учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492204>

2. Теория менеджмента : учебник для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508824>
3. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488801>
4. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489916>
5. Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13842-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467018>
6. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15430-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506814>
7. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489496>
8. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489327>

#### **Дополнительная литература**

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15029-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374>
2. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15090-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492375>
3. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489413>
4. Управление запасами в цепях поставок в 2 ч. : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.] ; под общей редакцией В. С. Лукинского. — Москва :



- Издательство Юрайт, 2022. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14871-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490126>
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489027>
6. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310>

## 7. Перечень ресурсов сети Интернет для проведения практики

1. <http://ecsocman.edu.ru/docs/16000253/> – федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент. Экономика фирмы
2. [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=6/](http://www.edu.ru/index.php?page_id=6/) - каталог образовательных интернет-ресурсов
3. [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=242/](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242/) - библиотека портала
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека e.LIBRARY.RU
5. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
6. <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.htm1> - гуманитарная электронная библиотека
7. <http://www.portalus.ru/> - научная онлайн-библиотека Порталус
8. <http://studentam.net/content/category/1/2/5/> - электронная библиотека учебников
9. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
10. <http://aup.ru/books> – административно-управленческий портал.
11. <http://window.edu.ru> – федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
12. <http://mon.gov.ru> – приоритетный национальный проект образование
13. <http://www.consultant.ru/> – СПС КонсультантПлюс
14. <http://bishelp.ru/>

## 8. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

## 9. Описание материально-технической базы для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса в университете имеется следующая необходимая инструментальная база: аудитория с проектором и ноутбуком (нестационарными); читальный зал библиотеки, оснащённый ПК с выходом в Интернет.

Материально-техническая база предприятия (организации).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30  
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич  
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023