

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»
Кафедра менеджмента и естественно-научных дисциплин

Рабочая программа
обсуждена на заседании кафедры
« 6 » 09 20 23 г.
протокол № 2
Заведующая кафедрой
Е.В. Алпацкая

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. проректора по учебной работе
« 6 » 09 20 23 г. И.А. Дьячук

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**
Направленность (профиль программы): менеджмент организации

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Курс 3

Семестр 6

Форма контроля: дифф. зачет

Форма обучения: заочная

Курс 4

Семестр 8

Форма контроля: дифф. зачет

Программу составил:
к.п.н., доцент Алпацкая Е.В.

Смоленск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Результаты обучения по практике	5
2. Место практики в структуре образовательной программы	8
3. Объем практики	9
4. Содержание практики	9
5. Формы отчетности	12
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	12
6.1. Этапы формирования компетенций	12
6.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики	13
6.3. Типовые задания или иные материалы	15
6.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	16
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	17
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
Приложения	21

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью выпускников. В процессе прохождения практики у студентов развиваются профессиональные компетенции будущих выпускников.

Практика студентов Университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Программа учебной практики подготовлена в соответствии с Программой производственной практики подготовлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 3++ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» утвержден Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (специалист по финансовому консультированию, специалист по управлению рисками, аудитор);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства).

Типы профессиональных задач:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательский;
- финансовый;
- педагогический.

Профессиональные стандарты (ПС):

- 08.008. «Специалист по финансовому консультированию» (СМЕНЕДЖМЕНТЕ);

- 08.018. «Специалист по управлению рисками» (СУР);

- 08.023. «Аудитор» (А);
- 40.033. «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства».

Цель практики:

Цель учебной практики состоит в развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые включают:

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университета;

приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;

ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по таким видам профессиональной деятельности как организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;

изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;

изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;

осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;

закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ, научных статей, выпускной квалификационной работы.

Вид практики: учебная (ознакомительная) практика

Тип учебной практики: ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы организации и проведения практики

Способ организации практики: стационарная

Место проведения практики: Учебная практика проводится на базах предприятий, организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм, имеющих возможности по реализации задач практики, а также обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

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

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебная практика включает три этапа:

подготовительный (участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики и критериями ее оценивания, изучение форм отчетности, анализ рабочей программы практики, составление индивидуального плана практики);

содержательный (непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия.). При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия, например: менеджер (ассистент менеджера) по управлению персоналом, менеджер (ассистент менеджера) по продажам, менеджер (ассистент менеджера) отдела снабжения, руководитель (ассистент руководителя) отдела маркетинга, руководитель (ассистент руководителя) рекламного отдела, менеджер (ассистент менеджера) клиентской группы и др.;

отчетный (подготовка отчетной документации, участие в заключительной конференции, рефлексия).

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент должен:

знать:

функции, задачи, обязанности менеджеров;

типы организационных структур управления организации;

назначение и функции основных подразделений организаций;

особенности формирования организационной структуры организации;

подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;
социальную значимость своей будущей профессии,
последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
методы мотивации профессиональной деятельности;
основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования;
экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
уметь:
определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
владеть:
методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
навыками работы в трудовом коллективе;
навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
способами анализа социально значимых проблем и процессов;
основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие компетенции:

а) общекультурные:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (УК-3);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (УК-6);

б) общепрофессиональные:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

б) профессиональные:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Прохождение практики направлено на приобретение студентом

Знаний	<ul style="list-style-type: none"> - об основных составляющих методологии научного исследования на основе абстрактного мышления, анализа, синтеза; логического обоснования; - о современных концепциях нравственного развития, методике повышения интеллектуального и общекультурного уровня личности; - об основных элементах теории и методологии смежных 	УК-3 УК-5 УК-6 ОПК-1 ПК-1 ПК-11
--------	--	--

	<p>наук;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о методологии самообразования, основных принципах отбора направлений самообучения, особенности научного творчества; - о методических подходах к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера; - об организации; - составляющие внутренней и внешней среды предприятия; - системе управления качеством на предприятии; - компонентах информационной среды предприятия; - системе организации документооборота на предприятии. 	
Умений	<ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, к решению новых практических задач; - выбирать отрасли знаний с учетом перспектив развития профессиональной деятельности и профессионального роста; - проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и угрозы; - исследования деятельности предприятия; - делать выводы о конкурентных позициях предприятия и организации её логистических процессов; - формулировать рекомендации и предложения по результатам исследования; - принятия решений по результатам проведенного исследования. 	
Навыков /опыта деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - быстрой адаптации к изменениям окружающей среды, решаемых задач, требований и должностных обязанностей; - самостоятельной работы, поиска необходимой информации, её хранения и использования; - разработки организационно управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности; - анализа внешней и внутренней среды предприятия и организации её логистических процессов; - исследования информационной среды предприятия и организации системы его документооборота; - экономического исследования; методами принятия управленческих решений по результатам проведенного экономического исследования. 	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2), входит в раздел «Практики» (Б2.В.01), является обязательной и именуется как «Ознакомительная практика» (Б2.В.01.01 (У)).

Учебная практика проводится у студентов очной формы обучения – в 6 семестре 3 курса, у студентов заочной формы обучения – в 8 семестре 4 курса, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Продолжительность практики для обеих форм обучения составляет 9 з.е. – 6 недель в соответствии с учебными планами подготовки бакалавров.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и компетенции, полученные студентом по следующим дисциплинам: «Правоведение», «Экономическая теория», «Методы принятия управленческих решений», «Управление качеством», «Разработка управленческих решений», «Антикризисное управление», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Учет и анализ».

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем учебной практики в соответствии с учебным планом как для очной, так и очно-заочной формы обучения, составляет 9 зачетных единиц или 324 часа.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Практическая работа	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Организационно-ознакомительный				
1.	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	6	Оценка сформированности представления о предприятии
2.	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности,	8	6	Оценка сформированно

	историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.			сти представления о предприятии, его целей, задач, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности.
3.	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	16	6	Наличие необходимой отчетной документации
4.	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	16	6	Наличие необходимой отчетной документации
5.	Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	6	Наличие необходимой отчетной документации
6.	Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24	6	Наличие необходимой отчетной документации
7.	Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности.	32	6	Наличие необходимой отчетной документации

	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.			
8.	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	6	Наличие необходимой отчетной документации
9.	Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	6	Наличие необходимой отчетной документации
Раздел 2. Организационной-управленческий				
10.	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24	6	Наличие необходимой отчетной документации
11.	Анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	32	6	Наличие необходимой отчетной документации
12.	Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24	6	Наличие необходимой отчетной документации
13.	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	16	4	Наличие необходимой отчетной документации
14.	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	16	8	Защита отчета по итогам УП
Итого		240	84	
		324		

Планируемые результаты обучения в ходе учебной практики

Виды работ	Соответствие планируемым результатам обучения – знаниям, умениям, навыкам
Организационно-ознакомительная	Оценка сформированности представления о предприятии, его целей, задач, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности.
Организационно-управленческая	Оценка навыка: представления характеристики как внутренней, так и внешней среды организации; анализа и описания сильных и слабых сторон организации. Наличие необходимой отчетной документации.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Индивидуальный план работы студента на период практики (утверждается заведующим кафедрой в течение первой недели практики).
 2. Дневник студента (включает подробный анализ работы, включая описание выполнения задания, предусмотренного программой практики, проделанной в течение каждого дня).
 3. Отчет студента о прохождении практики.
- Схемы отчетных документов представлены в приложениях 1-3.
4. Характеристика практиканта.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет по окончании практики.

6.1. Этапы формирования компетенций

Компетенция	Перечень дисциплин и практик с указанием семестра, на которых формируется данная компетенция
УК-3	Экономическая теория (1 сем.) Методы принятия управленческих решений (3, 4 сем.) Разработка управленческих решений (1, 2 сем.)

	<p>Учет и анализ (5, 6 сем.)</p> <p>Маркетинг (4, 5 сем.)</p> <p>Институциональная экономика (7 сем.)</p> <p>Информационные технологии в менеджменте (7 сем.)</p> <p>Стратегический менеджмент (5 сем.)</p> <p>Теория менеджмента (2, 3 сем.)</p> <p>Антикризисное управление (2 сем.)</p> <p>Управление качеством (2 сем.)</p> <p>Финансовый менеджмент (7 сем.)</p> <p>Инновационный менеджмент (7 сем.)</p> <p>Персональный менеджмент (5 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>
УК-5	<p>Философия (3 сем.)</p> <p>Социология (7 сем.)</p> <p>Управление человеческими ресурсами (7 сем.)</p> <p>Профессиональная этика (2 сем.)</p> <p>Психология (7 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>
УК-6	<p>Основы научно-методической деятельности (5 сем.)</p> <p>Социология (7 сем.)</p> <p>Управление человеческими ресурсами (7 сем.)</p> <p>Профессиональная этика (2 сем.)</p> <p>Психология (7 сем.)</p> <p>Теория организации (3 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>
ОПК-1	<p>Правоведение (6 сем.)</p> <p>Основы научно-методической деятельности (5 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>
ПК-1	<p>Экономическая теория (1 сем.)</p> <p>Институциональная экономика (7 сем.)</p> <p>Стратегический менеджмент (5 сем.)</p> <p>Теория менеджмента (2, 3 сем.)</p> <p>Антикризисное управление (2 сем.)</p> <p>Социальное управление организацией (5 сем.)</p> <p>Деловые коммуникации (6 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>
ПК-11	<p>Основы научно-методической деятельности (5 сем.)</p> <p>Учет и анализ (5, 6 сем.)</p> <p>Статистика (1, 2 сем.)</p> <p>Инвестиционный анализ (4 сем.)</p> <p>Информационные технологии в менеджменте (7 сем.)</p> <p>Учебная практика (6 сем./ 8 сем.)</p>

6.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

Показатели	Критерии оценивания	Средства оценивания
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (УК-3)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени)	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов	Наблюдение и анализ
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)	Наблюдение и анализ
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-5)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	Наблюдение и анализ
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	Наблюдение и анализ
Способностью к самоорганизации и самообразованию (УК-6)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Устный опрос

Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	Наличие отчетной документации
<i>Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать нормативные и правовые документы, касающиеся сферы трудовых отношений, учредительные документы организации, документы, регулирующие экономическую и предпринимательскую деятельность	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь пользоваться справочно-информационными системами для поиска необходимых нормативных и правовых документов	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками грамотного применения нормативных и правовых документов	Наличие отчетной документации
<i>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти и способы их применения для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти, принципами формирования команды, организации групповой работы при выполнении профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки	Наличие отчетной документации
<i>Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</i>		

Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать состав и особенности применения современных технических средств и информационных технологий, способы решения информационно-аналитических задач.	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии для решения информационно-аналитических задач.	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий, навыками решения информационно-аналитических задач.	Наличие отчетной документации

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы

1. Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации.
2. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
3. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия.
4. Опишите систему планирования в организации.
5. Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации производственных процессов на данном предприятии.
6. Опишите систему мотивации на предприятии.
7. Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в организации.
8. Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений в организации.
9. Опишите систему управления персоналом в организации.
10. Дайте оценку эффективности системы менеджмента в организации.
11. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги).
12. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
13. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации.
14. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Итоговый дифференцированный зачет выставляется руководителем практики по результатам оценки всех отчетных документов с учетом объема и качества работы, выполненной студентом.

Результаты организации и хода проведения всех этапов практики студента обсуждаются на заседании кафедры.

С целью оценки уровня освоения учебной практики на дифференцированном зачете используется пятибалльная система.

Оценка	Критерии
---------------	-----------------

(балл)	
Отлично	Студент показал творческое отношение к учебной практике, в совершенстве овладел всеми теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Хорошо	Студент показал ответственное отношение к учебной практике, в достаточно полной степени овладел всеми/основными теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Удовлетворительно	Студент показал ответственное отношение к учебной практике, в достаточной степени овладел основными теоретическими вопросами, показал основные требуемые умения и навыки.
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы по отдельным теоретическим вопросам и/или не владеет основными умениями и навыками.

7. Перечень основной и дополнительной литературы Основная литература

1. Луговой, О.Ю. Учебная (научно-исследовательская) практика. Направленность «Экономика и управление» [Электронный ресурс]: Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Экономика и управление» / О.Ю. Луговой .—: [Б.и.], 2017—20 с.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614124>

2. Прикладная бизнес-информатика: теория, методология, практика [Электронный ресурс]: [монография] / ДД Цыренов, А.Ю. Лосева, Д.Ш. Цыренова, Я.С. Ясечко .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2016.— 152 с. — Авт. указаны на обороте тит. л.; Библиогр.: с. 135-146 .— ISBN 978-5-9793-0849-4 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/440185>

Дополнительная литература

1. Луговой. О.Ю. Производственная (преддипломная) практика. Направленность «Профессиональное обучение в сфере экономики и управления трудовыми ресурсами» [Электронный ресурс]: Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Профессиональное обучение в сфере экономики и управления трудовыми ресурсами»/О.Ю. Луговой .— : [Б.и.], 2017 .— 13 с. — (Самостоятельная работа студента).— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614125>

2. Луговой, О.Ю. Производственная (преддипломная) практика. Направленность «Экономика и управление» [Электронный ресурс]: Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Экономика и управление» / О.Ю. Луговой .—: [Б.и.], 2017—16 с.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614122>

3. Гаськова, Н.П. Методические рекомендации по производственной практике студентов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика и научно-исследовательская работа) [Электронный ресурс] / Н.П. Гаськова .— Иркутск : ООО «Мегапринт», 2015 .— 45 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/586508> Методические рекомендации по прохождению практик бакалавров и магистрантов [Электронный ресурс] / БА Гунзунова. И.В. Бадиев .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2017.— 96 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/609705>

Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet, необходимый для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «РУКОНТ»: <https://lib.rucont.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
3. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту: <http://lib.sportedu.ru>
4. Экономический справочник: <http://econtool.com/entsiklopedii-ekonomicheskoy-nauki.html>

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Рабочая программа по производственной (преддипломной) практике.
2. Методические пособия, учебники, периодические издания, научные издания по профилю подготовки и теме выпускной квалификационной работы

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного Программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Ауд. 80 учебного корпуса №1, пр. Гагарина 21	<p>Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации.</p> <p>Количество посадочных мест: для студентов - 10; для преподавателя - 1.</p> <p>Мультимедийная доска - 1.</p> <p>Перечень технических средств обучения: рабочие станции 2 шт, принтер.</p> <p>Комплекты раздаточных материалов и библиотечный фонд кафедры: «Математика», «Физика», «Информационные технологии», «Информатика».</p>	<p>Системное ПО, операционная система Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44447859, продукт Microsoft Windows Vista Busines Russian Upgrade Academic OPEN Academic OPEN No level 27.08.2008 г.</p> <p>KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License</p> <p>Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г.</p> <p>Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс. Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/browseragreement/</p>
2.	Ауд. 83 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	<p>30 посадочных мест: для студентов - 30; для преподавателя - 1.</p> <p>рабочие станции – 1 шт, Проектор, экран, учебная доска для мела.</p>	<p>Прикладное ПО: Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44420776, 20.08.2008 г.</p> <p>Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912-095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License? Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г.</p> <p>Интернет-браузеры</p>

			(отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/browseragreement/
3.	Ауд. 84 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	30 посадочных мест: для студентов - 18; для преподавателя - 1.	
4.	Ауд.№ 88 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов -30; для преподавателя -2. Учеб. доска для мела - 2. Перечень технических средств обучения: рабочие станции - 32 шт, проектор, экран.	Прикладное ПО: Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44420776, 20.08.2008 г. Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License No level? Microsoft Windows Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1License No level, 16.08.2016 пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No level, 20.08.2008 г. Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912-095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License? Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на

			использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/browseragreement/
5.	Аудитория № Д1 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов -14; для преподавателя -1. Учеб. доска для мела - 1. Перечень технических средств обучения: рабочие станции 15 шт, принтер.	Прикладное ПО: Windows 7, Service Pack1, Код продукта: 00359-О ЕМ- 8992687-00010, 31.05.2012 г пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No level, 20.08.2008 г. Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912- 095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/browseragreement/
6.	Читальный зал библиотеки учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	28 посадочных мест, рабочие станции – 10 штук, принтер, ксерокс, телевизор	Прикладное ПО Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 60443815, 31.05.2012 г. пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level, 31.05.2012 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) KasperskyEndpointSecurity

			<p>для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License</p> <p>Срок использования с 12.09.2018 до 08.10.2019 г.</p> <p>Яндекс.Браузер</p> <p>Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex»</p> <p>https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец выполнения титульного листа отчетной документации по учебной практике

СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТСПОРТА

Факультет физической культуры и оздоровительных технологий
Кафедра менеджмента и естественно-научных дисциплин

Отчетная документация

по учебной практике

студента (ки) 3 курса очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф. И. О.)

Студент-исполнитель

(Ф.И.О.)

Руководитель

практики

(Ф.И.О.)

Оценка за документацию

(прописью)

Оценка за практику

(прописью)

Смоленск 20____

Схема выполнения индивидуального плана работы

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
менеджмента и ЕНД

(Ф.И.О)

«__»_____20__ г.

Индивидуальный план работы
по учебной практике студента 3 курса очной (заочной) формы обучения
факультета физической культуры и оздоровительных технологий
Смоленской государственной Университета физической культуры,
спорта и туризма
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

Студент _____
(подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель практики _____
(подпись)

(Ф.И.О)

Схема дневника студента

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
студента 3 курса очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики (методист) _____

Дата и время	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Оценка за дневник: _____
(прописью)

Заключение научного руководителя _____
