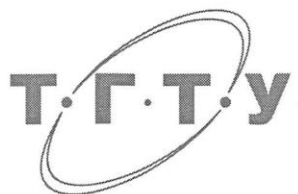


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Института экономики и качества
жизни


С.П. Спиридонов
« 27 » _____ 20 18 г.
Вводится в действие с
« 01 » _____ 20 18 г.
сентября

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление

38.03.02 – «Менеджмент»

(шифр и наименование)

Профиль подготовки

«Производственный менеджмент»

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

Очная, заочная

Составитель:

кафедра «Менеджмент»

(наименование кафедры)

доцент Тезикова Наталья Владимировна

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2018

Настоящая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 - *Менеджмент* (уровень бакалавриат), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7, и утвержденным учебным планом подготовки.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Менеджмент*» протокол № 12 от 20.06.2018 г.

Заведующий кафедрой



Дмитриева Е.Л.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению 38.03.02 *Менеджмент* протокол № 1 от 20.06.2018 г.

Председатель НМСН



Жариков В.Д.

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы структурные составляющие компетенций, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	С10 – ПК-7	Умеет выявлять и применять законодательную и нормативно-правовую документацию в предпринимательской деятельности
	С11 – ПК -7	Владеет приемами работы с нормативно-правовой документацией, определяющей функционирование предпринимательской деятельности

2.2. Учебная практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Русский язык и культура общения», «Социальная психология», «Информатика», «Введение в специальность», «Экономическая теория», «Экономика предприятия», «Маркетинг», «Теория менеджмента», «Основы менеджмента», «Теория организации и организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами».

2.3. Освоение учебной практики является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Правоведение», «Основы бухгалтерского учета», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами», «Исследование операций в менеджменте», «Экономика и управление качеством», «Моделирование и анализ бизнес-процессов», «Финансы предприятия», «Теоретические основы прогрессивных технологий», «Финансы и кредит», «Методы принятия управленческих решений», «Основы предпринимательства», «Основы управления производствами» и производственной практики.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

- по очной форме обучения – на 1 курсе.
- по заочной форме обучения – на 2 курсе.

Длительность практики составляет 2 недели; трудоемкость – 3 зачетные единицы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по Учебной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты проходят практику после окончания летней экзаменационной сессии. Продолжительность практики составляет две недели.

За время прохождения практики закрепляются теоретические знания по учебным дисциплинам первого курса.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия, технологию производства, номенклатуру выпускаемой продукции,
- получить представления о современном предприятии и о роли бакалавра-менеджера в управлении предприятием;
- приобрести опыт работы с нормативно-правовой документацией, определяющей функционирование предпринимательской деятельности.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением основных законодательных и организационно-правовых документов, на основании которых образована и функционирует организация;
- характеристикой основных целей и видов уставной деятельности организации, особенностями, связанными с организационно-правовой формой, отраслевой принадлежностью и характером деятельности организации;
- изучением иерархической и организационно-управленческой структуры организации (представить ее в графической форме (в виде схемы) и дать ее описание);
- изучением работы финансово-экономических служб предприятия и главных функций, выполняемых в рамках финансово-экономической деятельности субъекта, а также конкретных функций отдельных подразделений, занятых данной деятельностью, взаимодействий отдельных структурных подразделений при осуществлении финансово-экономической деятельности;
- сбором сведений о производственной, финансово-экономической деятельности предприятия,
- ознакомлением с содержанием финансово-экономической и бухгалтерской документации, функционирующей на предприятии (документы бухгалтерской отчетности, внутренние документы управленческого учета и отчетности, содержащие сведения об ассортименте и объемах производства и продаж продукции (услуг), о составе и структуре основных фондов и оборотных средств предприятия, о текущих затратах в разрезе экономических элементов и калькуляционных статей, о состоянии и структуре персонала организации, заработной плате работников);
- систематизацией и обобщением полученных сведений и подготовкой выводов о функциональном и структурном устройстве организации, целях и содержании ее работы, характеристикой финансово-экономической сферы деятельности.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения {при необходимости}.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету: необходимые для дальнейшего использования в учебном процессе нормативные документы с предприятий, карты техпроцессов, таблицы обработки измерений, схемы устройств, графики, копии необходимых документов и т.д.)

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом.

Текст отчета представляется на диске.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Оценочные материалы представлены в «Фонде оценочных средств по практике», входящем в состав отдельного документа ОПОП «Фонд оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, Государственной итоговой аттестации».

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Байчерова А.Р. Экономика труда [Электронный ресурс]: курс лекций/ Байчерова А.Р.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.— 177 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47390>

2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс] : инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 150 с. — 978-5-9614-6150-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62046.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Тощенко Ж.Т. Социология труда [Электронный ресурс]: учебник / Тощенко Ж.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52645>

2. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 212 с. — 978-5-394-02311-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75202.html>

3. Трухина Н.И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Трухина Н.И., Макаров Е.И., Чугунов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855>

7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

2. Журнал «Экономист» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

3. Журнал «Вопросы экономики»https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715

4. Журнал «Вопросы экономики и права» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28563>

5. Журнал «Методы менеджмента качества» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)

База данных Scopus www.scopus.com

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>

База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

При выполнении индивидуального задания студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО «ТАКФ»	г. Тамбов, ул. Октябрьская 22
2.	ОАО «Электроприбор»	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 36
3.	ОАО «ЗАВКОМ»	г. Тамбов, ул. Советская 51
4.	ОАО «Пигмент»	г. Тамбов, ул. Монтажников, 1
5.	ОАО «Завод подшипников скольжения»	г. Тамбов, Успенская площадь, 1/188
6.	ОАО «Тамбовский завод «Революционный труд»»	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 51
7.	ООО «Арти – завод»	г. Тамбов, Моршанское шоссе 19 – а
8.	ОАО «Тамбовмаш»	г. Тамбов, ул. Монтажников, 10
9.	ОАО Корпорация «Росхимзащита»	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 19
10.	Тамбовский вагоноремонтный завод (ТВРЗ) ОАО ВРМ	г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
3	4	5
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	