

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Мытищинский филиал

Должность: Заместитель директора по учебной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

Дата подписания: 14.07.2024 14:06:37

Уникальный программный ключ:

образования «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К4 «Экономика и управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Автор программы:

Джамалдинова М.Д., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент,

m.d.dzhamaldinova@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № 10 заседания кафедры «К4» от 09.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ
Шевлякова А.А



Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.
Протокол № 8 заседания кафедры «К4» от 15.04.2022 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.
Протокол № 08 заседания кафедры «К4» от 17.04.2023 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К4» от 16.04.2024 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

с.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место практики в структуре образовательной программы	11
4. Объем практики	12
5. Содержание практики.....	13
6. Форма отчетности по практике	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике ...	15
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень обновляемого при необходимости программного обеспечения и информационных справочных систем	22
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень бакалавриата): 38.03.02 «Менеджмент»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Виды учебной работы	Количество семестров освоения дисциплины/ объем по семестрам, акад. ч.	
	Всего	1 Семестр, 4 недели
Контактная работа	36	36
Самостоятельная работа	180	180
Трудоемкость, акад. час	216	216
Трудоемкость, зач. единицы	6	6
Вид промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – Производственная практика.

1.2. Способы проведения практики – *стационарная и(или) выездная*.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится в форме практической подготовки;
– непрерывно.

1.4. Тип практики – Преддипломная практика.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель проведения практики: состоит в освоении и закреплении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне развития знаний, умений, навыков будущих специалистов.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата):

Код компетенции по СУОС 3++	Формулировка компетенции
	Универсальные компетенции собственные
УКС-2 (38.03.02)	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, опираясь на экономические знания и исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и технологий
	Профессиональные компетенции собственные
ПКС-3 (38.03.02/31 Менеджмент организации)	Способен к тактическому управлению процессами в организации
ПКС-4 (38.03.02/31 Менеджмент организации)	Способен к организации работы структурного подразделения
ПКС-5 (38.03.02/31 Менеджмент организации)	Способен осуществлять анализ конкурентной среды организации, разрабатывать комплекс маркетинга, оценивать поведение потребителей

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Результаты обучения

1	2	3	4
Компетенция	Код по СУОС 3++	Результаты обучения. Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции

1	2	3	4
<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, опираясь на экономические знания и исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и технологий</p>	<p>УКС-2 (38.03.02)</p>	<p>ЗНАТЬ- виды ресурсов и технологий для решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы, технической, технико-экономической и правовой оценки разных способов решения задач - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность <p>УМЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ поставленной цели как модели планируемого результата и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности - использовать экономические знания для решения профессиональных задач <p>ВЛАДЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками разработки цели (целеполагания) и задач проекта - методами оценки потребности в 	<p>Формы обучения: Фронтальная и групповая формы.</p> <p>Методы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия <p>Активные и интерактивные методы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разбор практических задач, - разбор кейсов. <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа • Практическая подготовка

1	2	3	4
		<p>ресурсах, продолжительности и стоимости проекта - навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	
<p>Способен к тактическому управлению процессами в организации</p>	<p>ПКС-3 (38.03.0 2/31 Менедж мент организа ции)</p>	<p>ЗНАТЬ - структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития - передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления, совершенствования организации, оплаты труда - порядок определения себестоимости товарной продукции УМЕТЬ - обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач - разрабатывать организационно- техническую и организационно- экономическую документацию ВЛАДЕТЬ - навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования - навыками обеспечения участия</p>	<p>Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия Активные и интерактивные методы обучения: - разбор практических задач, - разбор кейсов. • Самостоятельная работа • Практическая подготовка</p>

1	2	3	4
		<p>работников структурного подразделения (отдела, цеха) организации в проведении маркетинговых исследований, определения перспектив развития организации, разработки предложений по составлению бизнес-планов</p>	
<p>Способен к организации работы структурного подразделения</p>	<p>ПКС-4 (38.03.02/31 Менеджмент организации)</p>	<p>ЗНАТЬ - основы трудового законодательства Российской Федерации - основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля УМЕТЬ - разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения - оценивать уровень профессиональной квалификации и коммуникабельности специалистов ВЛАДЕТЬ - навыками подбора штатного персонала структурного подразделения с использованием утвержденных в установленном порядке критериев</p>	<p>Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия Активные и интерактивные методы обучения: - разбор практических задач, - разбор кейсов. • Самостоятельная работа • Практическая подготовка</p>
<p>Способен осуществлять анализ</p>	<p>ПКС-5 (38.03.0</p>	<p>ЗНАТЬ - основные понятия</p>	<p>Формы обучения: Фронтальная и групповая</p>

1	2	3	4
<p>конкурентной среды организации, разрабатывать комплекс маркетинга, оценивать поведение потребителей</p>	<p>2/31 Менеджмент организации)</p>	<p>теории конкуренции. методы оценки конкурентоспособности продукции, услуги, предприятия в целом; основные конкурентные стратегии</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные понятия, используемые для оценки поведения потребителей и формирования спроса на товары и услуги - основные принципы и подходы к формированию комплекса маркетинга <p>УМЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять ключевые факторы успеха в отрасли и источники конкурентных преимуществ; обосновывать конкурентную стратегию предприятия на конкретных отраслевых рынках или сегментах - выбирать целевую аудиторию и составлять портрет потребителей; обосновывать смену ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка - разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению товаров на рынок <p>ВЛАДЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками, используемыми при определении конкурентной среды предприятия; методами 	<p>формы.</p> <p>Методы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия <p>Активные и интерактивные методы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разбор практических задач, - разбор кейсов. <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа • Практическая подготовка

1	2	3	4
		анализа деятельности конкурентов - методами, средствами и технологиями в области маркетинга в организации	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практика» образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- введение в профессию;
- теория менеджмента;
- деловые коммуникации;
- маркетинг;
- информационные технологии;
- управленческий учет;
- теория организации и организационное поведение;
- управление качеством;
- электронный бизнес;
- управление человеческими ресурсами;
- документационное обеспечение бизнеса;
- теория командообразования;
- управление производством и логистикой;
- бизнес– планирование.

Результаты освоения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы:

- подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций основной образовательной программы (ОПОП) на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц(з.е.), 216 академических часов (162 астрономических часа). Количество семестров освоения дисциплины - 1, в том числе: 1 семестр, 4 недели – 6 з.е. (216 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Модули (этапы) практики	Объем практики (в акад. часах)	Компетенция по СУОС 3++, закрепленная за модулем
М1	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения 	18	УКС-2 (38.03.02), ПКС-3 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-4 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-5 (38.03.02/31 Менеджмент организации)
М2	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа (работа по месту практики) - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов 	90	УКС-2 (38.03.02), ПКС-3 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-4 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-5 (38.03.02/31 Менеджмент организации)
М3	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики 	108	УКС-2 (38.03.02), ПКС-3 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-4 (38.03.02/31 Менеджмент организации), ПКС-5 (38.03.02/31 Менеджмент организации)
	ИТОГО	216	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов Производственной практики проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике, оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Производственная).

По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения задания и оформления отчета.

6.1. Структура отчета студента по практике

1. Титульный лист

На титульном листе указывается официальное название МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МГТУ им. Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия.

2. Индивидуальное задание на практику.

3. Содержание (оглавление).

4. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

5. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (Профильной организации, структурного подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

6. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

7. Список использованных источников

8. Приложения

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МГТУ им. Н.Э. Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (соответствуют модулям) в процессе освоения практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования с описанием шкал оценивания при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 2). ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика индивидуальных заданий на практику, контрольные вопросы для оценки качества освоения практики);

ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов по практике содержит следующие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, разбитые по модулям:

- индивидуальные задания для прохождения практики;
- контрольные вопросы к дифференцируемому зачету;
- отчет студента о прохождении практики.

Формирование фонда оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- обозначение **критериев** – правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;
- в качестве шкалы оценивания принимается 100-балльная система с выделением с соответствующей шкалой оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачёте
85 – 100	отлично
71 - 84	хорошо
60 – 70	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Для этапа формирования компетенций на заданном для практики семестре ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех запланированных результатов обучения.

Для каждого результата обучения (модуля) формируется оценка в баллах, которая дает объективную оценку достижения этого результата на заданном уровне. 100% выполнения этапа эквивалентно максимальному количеству баллов этого этапа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценивания прохождения практики

Степень выполнения индивидуального задания на практику оценивается в процентах согласно следующей шкале:

от 75 до 100 %: студент полностью выполнил индивидуальное задание на практику, предоставил отчет, оформленный согласно предъявленным требованиям.

от 50 до 75 %: студент провел анализ литературы, выполнил расчеты, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 75%.

от 25 до 50 %: студент провел анализ литературы, выполнил расчеты, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 50%.

от 0 до 25 %: студент ознакомился с индивидуальным заданием на практику, оформился в Профильную организацию для прохождения практики, изучил основные виды деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Критерии оценивания результатов практики

До 10 баллов студент получает за анализ индивидуального задания на практику, а также за обзор основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Еще до от 0 до 10 баллов студент получает за практическую работу (работу по месту практики): учитывается количество посещений, качество проведенного анализа литературы по теме практической работы, соответствие проведенного научного исследования индивидуальному заданию.

Оценивание соответствия полученных результатов прохождения практики индивидуальному заданию, а также оформление отчета согласно предъявляемым требованиям, проводится следующим образом:

от 60 до 70 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет по практике оформлен надлежащим образом;

от 50 до 59 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но в отчете есть неточности, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям (но не влияет на результат работы);

от 42 до 49 баллов: структура отчета по практике нарушена, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но отчет содержит неточности; или содержание отчета по практике не полностью соответствует заданию или признано принимающей комиссией недостаточным в полной мере для решения поставленных задач, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям;

от 0 до 41 баллов: структура отчета по практике отсутствует, индивидуальное задание на практику не выполнено в полном объеме, оформление отчета по практике неудовлетворительное.

Таким образом содержание и оформление отчета по практике оценивается, максимум, в *90 баллов*.

Еще до 10 баллов студент получает при представлении (презентации) своего отчета по практике перед принимающей комиссией на защите. Критериями оценки являются: четкость и ясность доклада, полнота отражения содержания отчета по практике проведенной практической работе, соответствие отчета индивидуальному заданию на практику, полнота и корректность ответов студента на вопросы комиссии.

Таким образом суммарная оценка за практику составляет *до 100 баллов*

Оценка результатов обучения

№ п/п	Модули (этапы) практики	Форма контроля	Оценка хода выполнения практики	Оценка в баллах
1	- индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения	Индивидуальное задание	0-25%	0-10
2	- практическая работа (работа по месту практики) - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов	Индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры; Индивидуальные консультации с руководителями практики от Профильной организации; Встречи с профильными специалистами от предприятия.	0-25%	0-10
3	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики	Отчет по практике; Защита результатов практики.	0-50%	0-80

7.2. Типовые индивидуальные задания на практику

Перечень примерных индивидуальных заданий на преддипломную практику

ПРИМЕР 1

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой бакалавра:

- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;
- теоретический анализ литературы и исследований в соответствии с целью и задачами практики, подбор необходимых источников для проведения анализа и оценки в организации месте технологической практики:

1. Организационная структура управления

2. Краткая характеристика организации
3. Анализ организационной структуры и жизненного цикла организации
4. Особенности управления производством товаров
5. Управление маркетингом и продажами
6. Управление персоналом **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Мотивационные процессы и программа мотивации персонала
8. Исследование конфликтов в организации
9. Управление финансами в организации
10. Финансовая политика, стратегия и дисциплина
11. Анализ финансовых показателей деятельности организации за последние 3 года
12. Информационная система управления
13. Анализ данных по результатам деятельности исследуемой организации;
14. Оформление результатов исследования.

Практиканты работают с нормативно-законодательными документами, внутренними аналитическими и финансовыми формами отчетности организации, консультируются с руководителями практики от университета и от предприятия.

ПРИМЕР 2

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой бакалавра:

- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;
- теоретический анализ литературы и исследований в соответствии с целью и задачами практики, подбор необходимых источников для проведения анализа и оценки в организации месте технологической практики:

1. Краткая характеристика компании
2. Организационно-управленческий анализ
3. Используемые технологии информационной обеспеченности деятельности
4. Анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации и кадровой документации
5. Изучение правил внутреннего распорядка
6. Производственно-хозяйственный анализ деятельности
7. SWOT-анализ предприятия
8. STEEP-анализ предприятия
9. БКГ-анализ предприятия
10. анализ данных по результатам деятельности исследуемой организации;
11. оформление результатов исследования.

Практиканты работают с нормативно-законодательными документами, внутренними аналитическими и финансовыми формами отчетности организации, консультируются с руководителями практики от университета и от предприятия.

ПРИМЕР 3

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой бакалавра:

- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;

теоретический анализ литературы и исследований в соответствии с целью и задачами практики, подбор необходимых источников для проведения анализа и оценки в организации месте технологической практики:

1. Общая характеристика компании
2. Характеристика организационной структуры и методов управления
3. Анализ стадий развития организации
4. Управление персоналом компании
5. Юридическое управление организацией
6. Маркетинговая стратегия компании и анализ внутренней и внешней среды
7. Бизнес-ориентированная информационная архитектура современного предприятия
8. Экономические показатели деятельности компании за последние три года
9. Анализ логистической деятельности и стратегии продаж
10. анализ данных по результатам деятельности исследуемой организации;
11. оформление результатов исследования.

Практиканты работают с нормативно-законодательными документами, внутренними аналитическими и финансовыми формами отчетности организации, консультируются с руководителями практики от университета и от предприятия.

ПРИМЕР 4

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой бакалавра:

определение объекта и предмета исследования;

формулирование цели и задач исследования;

теоретический анализ литературы и исследований в соответствии с целью и задачами практики, подбор необходимых источников для проведения анализа и оценки в организации – месте технологической практики:

1. Общая характеристика компании
2. Характеристика организационной структуры и методов управления
3. Управление персоналом компании и анализ мотивации
4. Анализ менеджмента организации
5. Маркетинговая и логистическая стратегия компании
6. Информационная система управления компанией
7. Экономические показатели деятельности компании за последние три года
8. анализ данных по результатам деятельности исследуемой организации;
9. оформление результатов исследования.

Практиканты работают с нормативно-законодательными документами, внутренними аналитическими и финансовыми формами отчетности организации, консультируются с руководителями практики от университета и от предприятия.

7.3. Контрольные вопросы.

1. Миссия и стратегия развития предприятия
2. Основные этапы создания и развития предприятия
3. Организационно-правовые формы предприятия;
4. Ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
5. Основные технико-экономические показатели (ТЭП)
6. Состав линейных руководителей, административного, консультативного и обслуживающего аппарата
7. Линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней

8. Перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными полномочиями (по каким вопросам)
9. Принципа единоначалия
10. Особенности делегирования полномочий в фирме: нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, основные причины;
11. Организационная структура управления,
12. Число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них
13. Типы структуры управления, указать их достоинства и недостатки
14. Информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали
15. Схема документопотока в фирме
16. Оценка рациональности использования рабочего времени;
17. Факторы нерационального использования рабочего времени;
18. Причины, усугубляющие перегруженность менеджера;
19. Характеристика информационного обеспечения (наличие локальной сети, Интернет и т.п.)
20. Каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.)
21. Оценка характеристики рынка, на котором работает предприятие;
22. Сравнительный конкурентный анализ
23. Оценка сегментных групп потребителей основной продукции фирмы (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.)
24. Способы изучения покупательского спроса на продукцию и услуги фирмы (анкетный опрос покупателей, мониторинг продаж и т.д.)
25. Виды рекламы и каналы ее размещения
26. Виды стратегий, реализуемые фирмой
27. Стратегическое управление в организации
28. Стратегические цели и стратегии фирмы
29. Основные ключевые факторы успеха для отрасли, в которой работает предприятие.
30. Функции отдела кадров (кадровой службы) организации
31. Основные кадровые показатели: численность персонала, удельный вес рабочих, АУП, специалистов, служащих, средний возраст работающих, текучесть кадров и т.д.
32. Основные причины текучести кадров, а также категории персонала, где она наиболее ярко выражена
33. Формы повышения квалификации, используемые на предприятии
34. Статистика профессионального обучения в организации
35. Процедура аттестации персонала (формы, этапы аттестации и критерии оценки).
36. Формы заработной платы по категориям персонала. Система бонусов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Литература

1. Буренина В. И., Арсенькина Л. С. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика): учебно-методическое пособие / Буренина В. И., Арсенькина Л. С.; МГТУ им. Н. Э. Баумана (национальный исследовательский ун-т). - М: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 20 с.: табл. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-7038-5498-3.
2. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Производственная практика Профессиональная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [32] с. - ISBN 978-5-7038-5443-3.
3. Преддипломная практика Учебное пособие / Гаибова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А. - 2016. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Преддипломная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [24] с. - ISBN 978-5-7038-5442-6.

8.2. Интернет-ресурсы

1. <http://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
2. <http://bkr.mgul.ac.ru/MarcWeb/> – Электронный каталог библиотеки МГУЛ.
3. <http://mzg.ipmnet.ru/ru/> – Журнал "Известия Российской академии наук. Механика жидкости и газа".
4. <http://www.techgidravlika.ru/> – образовательный ресурс с учебными и учебно-методическими материалами по гидравлике.
5. <http://www.msfu.ru/info/cdo/> – сайт СДО МГУЛ (для зарегистрированных пользователей).
6. <http://www.ecsocman.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
7. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
8. <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
9. <http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет»
10. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека
11. <http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ
12. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
13. <http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
14. <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.
15. <http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"
16. <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
17. <http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.
18. <http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал.
19. www.dis.ru – сайт издательства «Дело и сервис»
20. www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания.
21. www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ОБНОВЛЯЕМОГО ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателей для оперативной связи: m.d.dzhamaldinova@bmstu.ru;
- презентации в среде PowerPoint, анимации и видео сюжеты по теме дисциплины;
- список сайтов в среде Интернет для поиска научно-технической информации по разделам дисциплины;
- электронные учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы студентов, доступные в Интернет.

Программное обеспечение:

- Office
- PowerPoint
- Windows
- Word

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика студентов проходит в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Во время практической подготовки студент включается в состав отдела, лаборатории или цеха профильной организации для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Профильные организации предоставляют свои помещения, оборудование технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производственная практика студентов проходит в одном из подразделений предприятия, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

Выбор места практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления магистрантов с деятельностью профильной организации: коммерческих и некоммерческих организаций различных отраслей и сфер деятельности, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению магистерской программы «Менеджмент».

Руководство практикой осуществляет руководитель от выпускающей кафедры К– 4 «Экономика и управление», отвечающий за общую подготовку и организацию практики, и руководитель, назначаемый базой практики.

До начала практики на факультете проводится установочная конференция, в ходе которой обучающиеся знакомятся с содержанием, задачами и порядком прохождения практики.

Оптимальное формирование и рациональное использование средств производства, входящих в материально-техническую базу предприятия, являются важным условием его эффективной хозяйственной деятельности. Состав этих средств производства определяется и зависит от того вида.

Например, для компании, занимающейся гостиничным бизнесом, в состав материально-технической базы войдут:

- все имеющиеся здания и сооружения административного, производственного, хозяйственного, технического и вспомогательного назначения;
- инженерно-технические системы, в том числе канализация, водопровод, вентиляция и кондиционирование; лифты и подъемники; радио и телевизионные системы, средства телефонной связи и сигнализации, пожаротушения;
- элементы инфраструктуры гостиничного хозяйства, расположенные на его территории: тротуары, подъездные дорожки, клумбы, многолетние насаждения, площадки для спортивных игр и детские, а также бассейны, фонтаны, причалы и т.п.

Если предприятие занимается производством сельскохозяйственной продукции, его материально-техническая база будет состоять из материально-технических ресурсов и технических средств – машин и механизмов. К материально-техническим ресурсам могут быть отнесены: корма, семенной материал, животные на откорме, топливо и горюче-смазочные материалы и пр.

При проведении практики непосредственно в МГТУ им. Н.Э. Баумана, в том числе в структурном подразделении (филиалах, НОЦ, НИИ, других подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки) используются:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	<p>Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамья-пюпитр -12 шт.</p> <p>Доска маркерная – 1 шт.</p> <p>Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест. диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт.</p> <p>Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №ШЗ1109М от 13 января 2010 г; КЗ-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; КЗ-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXX-XXXXX-INYPX; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA-1303130101, бессрочный от.2013 г.; Базис Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; APM civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80.</p> <p>Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org, Бесплатная, Freeware 01.09.2019.</p>
2	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт. 2. Каталогный модуль на 20 ящиков - 1 шт. 3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт. 4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт. 5. Стулья «Изо» - 26 шт. 6. Компьютерное кресло - 3 шт. 7. Стол читательский (550 Бук Бавария) -13 шт. 8. Кафедра выдачи -1 шт. <p>Систем. блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест. диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт.</p> <p>Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №ШЗ1109М от 13 января 2010 г;</p> <p>Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org, Бесплатная, Freeware 01.09.2019.</p>

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по указанным проблемам, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности по направлению «Менеджмент».

На местах практики студенты обеспечены рабочим местом и возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Буренина В. И., Арсенькина Л. С. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика) : учебно-методическое пособие / Буренина В. И., Арсенькина Л. С. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана (национальный исследовательский ун-т). - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 20 с. : табл. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-7038-5498-3.
2. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Производственная практика Профессиональная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [32] с. - ISBN 978-5-7038-5443-3.
3. Преддипломная практика Учебное пособие / Гайбова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А. - 2016. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>.
4. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Преддипломная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [24] с. - ISBN 978-5-7038-5442-6.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- LibreOffice
- OpenOffice
- КонсультантПлюс

Преподаватель кафедры:

Джамалдинова М.Д., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент,
m.d.dzhamaldinova@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Преддипломная практика Учебное пособие / Гаибова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А. - 2016. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>.
2. Буренина В. И., Арсенькина Л. С. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика) : учебно-методическое пособие / Буренина В. И., Арсенькина Л. С. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана (национальный исследовательский ун-т). - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 20 с. : табл. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-7038-5498-3.
3. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Производственная практика Профессиональная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [32] с. - ISBN 978-5-7038-5443-3.
4. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Преддипломная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [24] с. - ISBN 978-5-7038-5442-6.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- КонсультантПлюс
- Р7-Офис.Профессиональный

Преподаватель кафедры:

Джамалдинова М.Д., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент,
m.d.dzhamaldinova@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Преддипломная практика Учебное пособие / Гаибова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А. - 2016. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>.
2. Буренина В. И., Арсенькина Л. С. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика) : учебно-методическое пособие / Буренина В. И., Арсенькина Л. С. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана (национальный исследовательский ун-т). - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 20 с. : табл. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-7038-5498-3.
3. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Производственная практика Профессиональная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [32] с. - ISBN 978-5-7038-5443-3.
4. Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович Преддипломная практика / Арсенькина Любовь Сергеевна, Манучарян Аветис Каренович. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - [24] с. - ISBN 978-5-7038-5442-6.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice

Преподаватель кафедры:

Букова А.А., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, bukova@bmstu.ru