

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Рассмотрена и утверждена
на заседании ученого совета
факультета от

31 августа 2021 г.

Протокол № 12



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

С.А. Баркалов

31 августа 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Организационно-управленческая практика»

Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Программа магистратуры Экономика и управление на предприятиях

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 4 м. / 2 года и 3 м.

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2021

Автор программы

Логунова / Логунова И.В./

Заведующий кафедрой
экономической
безопасности

Свиридова /Свиридова С.В./

Руководитель ОПОП

Гунина / Гунина И.А./

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики - закрепление знаний, умений и навыков решения организационно-управленческих задач на предприятии.

1.2 Задачи прохождения практики

- изучение практических аспектов организационно-управленческой деятельности на предприятии;
- исследование особенностей развития кадров на предприятии;
- поиск, сбор, систематизация и анализ количественной и качественной информации, характеризующей организационно-управленческую деятельность на предприятии.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая.

Образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах (вводные лекции, инструктажи, экскурсии, собеседования и т.п.).

Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в ВГТУ (на базе выпускающих кафедр или других структурных подразделениях) или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж.

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне города Воронеж.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Организационно-управленческая практика» относится к обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.2 учебного плана.

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

Процесс прохождения практики «Организационно-управленческой практики» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен использовать современные принципы и методы управления и организации производства, системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на современных производствах;

ПК-2 - Способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда;

ПК-5 - Способен к проведению комплексного экономического и финансового анализа деятельности предприятия, анализа производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации и ее структурных подразделений.

| Код компетенции | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции |
|-----------------|---|
| ПК-1 | Знать современные принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества |
| | Уметь использовать принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества |
| | Владеть методами внедрения принципов и методов управления, организации производства и системы менеджмента качества на современных производствах |
| ПК-2 | Знать основы кадровой политики предприятия в области развития персонала |
| | Уметь обосновывать направления развития кадров на предприятии |
| | Владеть методами развития кадров на предприятии |
| ПК-5 | Знать основы комплексного анализа деятельности предприятия |
| | Уметь проводить комплексный экономический и финансовый анализ деятельности предприятия, анализ производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации |
| | Владеть методами проведения комплексного анализа предприятия |

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 з.е., ее продолжительность — 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости

по этапам

| № п/п | Наименование этапа | Содержание этапа | Трудоемкость, час | |
|--------------|--|---|-------------------|--------------------------------|
| | | | всего часов | из них практической подготовки |
| 1 | Подготовительный этап | Проведение организационного собрания по практике Составление рабочего графика (плана) практики Прохождение инструктажа | 8 | - |
| 2 | Знакомство с ведущей организацией. Практическая работа | Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации. | 176 | 156 |
| 3 | Практическая работа | Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике. Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. | 20 | - |
| 4 | Подготовка отчета | Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза). Предоставление отчета руководителю. | 10 | - |
| 5 | Защита отчета | Зачет с оценкой | 2 | - |
| Итого | | | 216 | 156 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование этапа | Содержание этапа | Трудоемкость, час | |
|--------------|--|---|-------------------|--------------------------------|
| | | | всего часов | из них практической подготовки |
| 1 | Подготовительный этап | Проведение организационного собрания по практике Составление рабочего графика (плана) практики Прохождение инструктажа | 8 | - |
| 2 | Знакомство с ведущей организацией. Практическая работа | Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации. | 176 | 156 |
| 3 | Практическая работа | Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике. Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. | 20 | - |
| 4 | Подготовка отчета | Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза). Предоставление отчета руководителю. | 10 | - |
| 5 | Защита отчета | Зачет с оценкой | 2 | - |
| Итого | | | 216 | 156 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование этапа | Содержание этапа | Трудоемкость, час | |
|--------------|--|---|-------------------|--------------------------------|
| | | | всего часов | из них практической подготовки |
| 1 | Подготовительный этап | Проведение организационного собрания по практике Составление рабочего графика (плана) практики Прохождение инструктажа | 8 | - |
| 2 | Знакомство с ведущей организацией. Практическая работа | Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации. | 172 | 156 |
| 3 | Практическая работа | Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике. Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. | 20 | - |
| 4 | Подготовка отчета | Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза). Предоставление отчета руководителю. | 10 | - |
| 5 | Защита отчета | Зачет с оценкой | 2 | - |
| Контроль | | | 4 | - |
| Итого | | | 216 | 156 |

Практическая подготовка при проведении практики включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – 156 час.

6.2 Содержание практической подготовки при проведении практики

Содержание практической подготовки при проведении практики устанавливается исходя из содержания и направленности образовательной программы, содержания практики, ее целей и задач.

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка проводится путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы:

| № п/п | Типы задач профессиональной деятельности | Выполняемые обучающимися в период практики виды работ | Формируемые профессиональные компетенции |
|-------|--|---|--|
| 1 | организационно-управленческий | Составление оставить организационно-управленческой характеристики объекта исследования (задание 1) | ПК-1 |
| 2 | организационно-управленческий | Проведение анализа кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализа кадровой статистики, анализа структуры и состава персонала, определение особенностей системы мотивации и развития персонала (задание 1) | ПК-2 |
| 3 | информационно-аналитический | Проведение комплексного финансово-экономического анализа объекта исследования (задание 2) | ПК-5 |
| 4 | организационно-управленческий | Проведение анализа организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации (задание 3) | ПК-1, ПК-2 |

При проведении практики в ВГТУ назначается руководитель по практической подготовке от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, который осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки, составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ.

При проведении практики в профильных организациях (на основании договоров, заключаемых ВГТУ с организациями) содержание практики и планируемые результаты обучения по практике, установленные в рабочей программе практики, согласовываются с профильной организацией (дневник практики, приложения к договору о практической подготовке при проведении практики обучающихся). Руководителями по практической подготовке от кафедры (осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки) и от профильной организации (обеспечивает реализацию практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации) составляются совместные рабочие графики (план) проведения практики и согласовываются индивидуальные задания для обучающихся (дневник практики).

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием на практику (в т.ч. групповым (бригадным) заданием) выполняет определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП, собирает и обрабатывает необходимый материал, оформляет дневник практики и отчет по результатам прохождения практики, содержащий описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике.

6.3 Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики

объекта исследования - предприятия "Название": учредители, местоположение, основные виды деятельности, форма собственности, время образования и основные этапы развития, капитал, площади, нематериальные активы (патенты, свидетельства государственной регистрации прав), особенности развития, миссия, конкуренты, поставщики, потребители, качества, стратегические направления развития.

Обязательным является рассмотрение следующих вопросов:

- система менеджмента качества (СМК), имеющиеся сертификаты СМК, политика в области качества;
- характеристика и анализ производственной и организационной структуры управления объекта исследования;
- особенности проектной деятельности и перспективные проекты;
- анализ кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализ кадровой статистики, анализ структуры и состава персонала, особенности системы мотивации и развития персонала.

Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования, направлениями которого могут быть:

- анализ динамики показателей финансовой деятельности предприятия;
- анализ динамики и структуры выручки и себестоимости;
- горизонтальный и вертикальный анализ баланса объекта исследования;
- анализ показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности;
- анализ динамики и структуры капитала и имущества объекта исследования;
- анализ динамики и структуры затрат;
- анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Указанные направления могут выступать отдельными параграфами 2 главы отчета по организационно-управленческой практике.

Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации.

Направлениями индивидуального задания могут быть: анализ организационной структуры подразделений (отделов), анализ положений структурных подразделений и должностных инструкций специалистов, связанных с решением проблем в рамках темы магистерской диссертации; также это могут быть регламенты и положения, регулирующие порядок осуществления бизнес-процессов в рамках темы магистерской диссертации.

Например:

- финансовая политика предприятия: финансовый отдел, ПЭО, отдел экономического анализа и контроля и др.;
- мотивация персонала: отдел кадров, ОТиЗ, отдел развития персонала, департамент человеческих ресурсов;
- маркетинг: отдел маркетинга и продаж, отдел рекламы, служба сбыта;

- логистика: отдел логистики, отдел МТС;

В случае необходимости и с учетом имеющейся информации для анализа возможно выделение соответствующих параграфов в 3 разделе отчета.

3 этап. Заключительный этап. Подготовка отчета

Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике.

Заключительный этап связан с подведением итогов практики и подготовкой отчетной документации по итогам практики: оформление отчета по практике, рекомендуется подготовка доклада (статьи, тезисов) для защиты отчета и выступления на конференции по результатам прохождения практики.

4 этап. Защита отчета.

Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с локальным вузовским актом - положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВГТУ.

7.1 Текущий контроль

Методы текущего контроля и оценки выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (методы контроля и оценки практической подготовки):

- наблюдение за деятельностью обучающихся, за подготовкой и сбором материалов для отчета по практике;
- анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся;
- проверка и анализ качества выполнения работ (в соответствии с выданным индивидуальным заданием).

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой.

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения; в 5 семестре для заочной (или очно-заочной) формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Аттестация по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации практической подготовки при проведении практики обучающихся (далее – методическими рекомендациями), разработанными по ОПОП кафедрой экономической безопасности.

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

1. _____ управления - это особый вид управленческой деятельности, продукт разделения и специализации труда в сфере управления, представляющий собой часть этого процесса.
А. метод, Б. структура, В. функция, Г. система
2. К основным видам управленческих функций не следует относить...
А. комбинированные, Б. конкретные, В. специальные, Г. общие
3. Согласно теории менеджмента к конкретным функциям управления процессами в организации нельзя отнести управление...
А. сбытом, Б. производством, В. прибылью, Г. маркетинговыми исследованиями
4. К основным характеристикам функций управления в менеджменте относятся:
А. обособленность функций друг от друга
Б. непредсказуемость результата выполнения работ при реализации функции
В. значительный объем работ в рамках одной функции
Г. однородность содержания работ в рамках одной функции.
5. С точки зрения стратегического менеджмента основная цель, выражающая причину ее существования, - это...
А. директива,
Б. миссия,
В. стратегия, Г. план
6. В практике менеджмента распределение задач между отдельными подразделениями или работниками организации и установление взаимодействия между ними, определение порядка и условий функционирования фирмы определяется как...
А. мотивация, Б. контроль, В. планирование, Г. организация
7. Определенная совокупность управленческих действий, которые логично связываются друг с другом, чтобы обеспечить достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на входе в продукцию или услуги на выходе системы, называется:
А. функцией управления, Б. процессом управления, В. менеджментом, Г. мотивацией, Д. планированием.
8. Конкретные функции управления определяются:
А. по принадлежности к конкретной стадии производственного процесса.
Б. по стадиям жизненного цикла организации
В. по степени достижения целей предприятия.
Г. в зависимости от условий внешней среды.
9. Вид управленческой деятельности, обеспечивающий согласованное взаимодействие всех управленческих действий и функций, бесперебойность и непрерывность процесса управления, называется:
А. планированием, Б. организацией, В. контролем, Г. координацией,

Д. регулированием. Е. гуманизацией.

10. Видами контроля являются:

А. внешний и внутренний,

Б. предварительный, текущий, итоговый,

В. стратегический и тактический

Г. верно А и Б.

Д. верно В и А.

7.3 Этап промежуточного контроля знаний по практике

Результирующая оценка промежуточной аттестации по практике определяется на основании:

1. экспертной оценки сформированности компетенций, рекомендованной руководителем по практической подготовке от профильной организации (руководителем по практической подготовке от кафедры¹),

2. оценки отчета по практике, отражающего выполнение обучающимся индивидуального задания, полученные навыки и умения, сформированные компетенции (оценивает руководитель по практической подготовке от кафедры с учетом характеристики-отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации),

3. оценки сформированности компетенций, определяемой руководителем по практической подготовке от кафедры на основе выполненных обучающимся заданий (тестовых заданий) соответствующих оценочных материалов.

$$O_{\text{диф. зачет}} = 0,3 \cdot O_{\text{рукПО}} + 0,4 \cdot O_{\text{Отчет}} + 0,3 \cdot O_{\text{рукКаф}},$$

где $O_{\text{рукПО}}$ – оценка, рекомендованная руководителем по практической подготовке от профильной организации;

$O_{\text{Отчет}}$ – оценка отчета по практике;

$O_{\text{рукКаф}}$ – оценка сформированности компетенций, определяемая руководителем по практической подготовке от кафедры.

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$) и выставляется в аттестационную ведомость по итогам прохождения практики.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики, и своевременном (в последний день практики) представлении на выпускающую кафедру (руководителю по практической подготовке от кафедры) комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник практики, включая аттестационный лист (оценку уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики) и характеристику-отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период практической

¹ В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ.

подготовки (руководителя практики от кафедры²) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствии с методическими рекомендациями.

В отчете приводится описание выполненных обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практической подготовки), анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован и обработан. Отчет может содержать иллюстрации, таблицы, карты, иные графические материалы (приложения к отчету), отражающие решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, выдаваемым обучающемуся на практику.

Типовая структура отчета:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости); приложения.

Руководитель по практической подготовке от кафедры оценивает результаты выполнения обучающимся индивидуального задания на практику и качество представленного отчета по практике по следующей примерной шкале:

| Оценка по десятибалльной шкале | Примерное содержание оценки |
|---------------------------------------|--|
| Отлично | Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, полноценно отработаны и применены на практике все формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы в полном объеме или сверх того, представлены многочисленные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». |
| Хорошо | Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. |

² В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ

| | |
|---------------------|---|
| | <p>Имеются несущественные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на практике большинство формируемых компетенций, профессиональные задачи реализованы почти в полном объеме, представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Незначительные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «хорошо».</p> |
| Удовлетворительно | <p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок.</p> <p>Содержание отчета по практике является неполным, имеются существенные дефекты, оформление не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено частично, недостаточно отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы не в полном объеме, кратко представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны критические замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, а работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «удовлетворительно».</p> |
| Неудовлетворительно | <p>Обучающийся не представил в установленный срок отчетных документов или комплект документов неполный.</p> <p>Содержание и оформление отчета по практике не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание не выполнено, не отработаны и не применены формируемые на практике компетенции, профессиональные задачи не реализованы, отсутствуют примеры и результаты деятельности, выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны серьезные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации.</p> <p>Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине.</p> |

Оценка сформированности компетенций проводится на основе заданий соответствующих оценочных материалов:

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 41% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал 41%-60% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал 61%-80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной

сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций, но с оговоркой.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал более 80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о том, что у обучающегося полностью сформированы все формируемые на практике компетенции.

| Компетенция | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неудовл. |
|-------------|---|---|---|---|---|
| ПК-1 | Знать современные принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества | Более 80% от максимально возможного количества баллов | 61%-80% от максимально возможного количества баллов | 41%-60% от максимально возможного количества баллов | Менее 41% от максимально возможного количества баллов |
| | Уметь использовать принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества | | | | |
| | Владеть методами внедрения принципов и методов управления, организации производства и системы менеджмента качества на современных производствах | | | | |
| ПК-2 | Знать основы кадровой политики предприятия в области развития персонала | Более 80% от максимально возможного количества баллов | 61%-80% от максимально возможного количества баллов | 41%-60% от максимально возможного количества баллов | Менее 41% от максимально возможного количества баллов |
| | Уметь обосновывать направления развития кадров на предприятии | | | | |
| | Владеть методами развития кадров на предприятии | | | | |
| ПК-5 | Знать основы комплексного анализа деятельности предприятия | Более 80% от максимально возможного количества баллов | 61%-80% от максимально возможного количества баллов | 41%-60% от максимально возможного количества баллов | Менее 41% от максимально возможного количества баллов |
| | Уметь проводить комплексный экономический и финансовый анализ деятельности предприятия, анализ производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации | | | | |
| | Владеть методами проведения комплексного анализа предприятия | | | | |

7.4 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);
- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

Основная литература

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ Родионова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.—

415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Кужева С.Н. Методы исследования в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кужева С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59621.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Методы научных исследований : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2019. — 164 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95404.html>

4. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Ю. Н. Колмогоров, А. П. Сергеев, Д. А. Тарасов, С. П. Арапова ; под редакцией А. Г. Тягунова. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-7996-2256-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107057.html>

Дополнительная литература

1. Организационно-управленческая практика: методические указания к организации и прохождению организационно-управленческой практики для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», все магистерские программы всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» сост.: И. В. Логунова. - Воронеж, 2022 - 30 с.

2. Тонышева, Л. Л. Методы и организация научных исследований: теоретические основы и практикум : учебное пособие / Л. Л. Тонышева, Н. Л. Кузьмина, В. А. Чейметова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 204 с. — ISBN 978-5-9961-2124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101416.html>

3. Бендерская, О. Б. Методы аналитических исследований : учебник / О. Б. Бендерская, И. А. Слабинская. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 263 с. — ISBN 978-5-361-00327-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66662.html>

4. Пустынникова, Е. В. Методология научного исследования : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4486-0185-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71569.html>

5. Организация самостоятельной работы обучающихся: методические указания для студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры: методические указания / сост. В.Н. Почечихина, И.Н. Крючкова, Е.И. Головина, В.Р. Демидов; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет». – Воронеж, 2020. – 14 с.

6. Методические указания по прохождению учебной и производственной практики: методические указания / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Н. П. Кодочигова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020. 29 с.

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Федеральная служба государственной статистики. Показатели для оценки экономической безопасности России <https://rosstat.gov.ru/econSafety>
2. Комиссия по экономической безопасности Воронежской области <https://com.govvrn.ru/>
3. Сайт журнала «Современные технологии управления» <https://sovman.ru/issue/>
4. Сайт журнала «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru/>
5. Материалы по управлению персоналом <https://www.hr-director.ru/rubric/56934-qqq-15-m4-upravlenie-personalom>
6. Сайт журнала «Методы менеджмента качества» <http://ria-stk.ru/mmq/>
7. Сайт журнала «Генеральный директор» <https://www.gd.ru/>
8. Журналы о менеджменте и управлении <http://www.upravlenie24.ru/zhurnal.htm>
9. Научный журнал «Научное обозрение. Экономические науки» <http://science-economy.ru/ru/article/view?id=959>
10. Сайт журнала «Лидерство и менеджмент» Креативная экономика. <https://creativeconomy.ru/journals/lim>
11. Научно-практический журнал «Экономика и менеджмент систем управления» <http://www.sbook.ru/emsu/>
12. Евразийский межрегиональный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики» <http://www.m-economy.ru/art.php?nArtId=1493>
13. Научно-методический электронный журнал «Концепт» <https://e-koncept.ru/issue>
14. Сайт журнала «Экономические исследования» <http://www.erce.ru/internet-magazine/>
15. Российский журнал менеджмента <https://rjm.spbu.ru/about/editorialPolicy>
16. Научный журнал «Фундаментальные исследования» <https://www.fundamental-research.ru/ru/article/view?id=39286>
17. Журнал «АРБ-консалтинг» <https://www.arbconsulting.ru/subscribe/>
18. Сайт журнала «Молодой ученый» <https://moluch.ru/>
19. Инфа-М <https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/62/view>
20. Сайт журнала «Организатор производства» <http://org-proizvodstva.ru/>
21. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Административно-управленческий портал aup.ru;

- официальные сайты журналов

«Методы менеджмента качества» <https://ria-stk.ru/mmql/>,

«Лидерство и менеджмент» <https://creativeconomy.ru/journals/lim>

«Научное обозрение. Экономические науки» <https://science-economy.ru/ru/article/view?id=959>

«Современные научные исследования и инновации» <http://web.snauka.ru/>

«Экономика и менеджмент систем управления» <http://www.sbook.ru/emsu/>

«Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня» <https://grebennikon.ru/journal-6.html>,

«Менеджмент сегодня» <https://rjm.spbu.ru>,

«Генеральный директор» <https://www.gd.ru>,

«Фундаментальные исследования» <https://fundamental-research.ru/ru/article/view?id=35491>

Информационно-справочные системы:

– <https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика проводится на основе договора о сотрудничестве или договора о практике с организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющих необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- ОАО «Электросигнал»;
- АО «ВЦКБ «Полус»;
- АО «Орбита»;
- Банк «Дом. РФ».

Организация предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Наименование помещений ВГТУ, используемых для организации практической подготовки с перечнем техники (оборудования), используемой для организации практики в форме практической подготовки:

- учебные аудитории №424, 425, 426, 428 (Московский проспект 179), для проведения организационного собрания и сдачи отчетов по практике, укомплектованные специализированной мебелью для студентов и преподавателя;

- учебные аудитории №326, 326а, 331, 330 для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованными специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованные техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном.

- помещение для самостоятельной работы (аудитория 333), укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практика обучающихся организуется в соответствии с договорами о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ, заключенными с профильными организациями, располагающими необходимой материально-технической базой (в соответствии с содержанием практики и планируемыми результатами обучения по практике) и обеспечивающих соблюдение требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

- Профильные организации (базы практики): ОАО «Электросигнал», АО «ВЦКБ «Полус», АО «Орбита». Банк «Дом. РФ».

Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями организации (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Лист регистрации изменений

| № п/п | Перечень вносимых изменений | Дата внесения изменений | Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП |
|----------|--|-------------------------------|---|
| 1 | Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем, учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. | 31.08.2022 |  |