

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор -
проректор по образовательной
деятельности

Бородавкин В.А.

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(Рабочее название практики)

Направление подготовки /
специальность 38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления специальности)

Специализация/ профиль/ программа
подготовки Управление персоналом в организации

(указывается индекс и наименование профиля)

Уровень высшего образования бакалавриат

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма
обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

Факультет Р Международного промышленного менеджмента и
коммуникации

(указывается индекс и полное наименование факультета Университета, заказавшего программу)

Выпускающая кафедра Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование выпускающей кафедры)

Кафедра-разработчик
рабочей программы Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование кафедры, составившей и реализующей программу)

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (ПО НАЛИЧИЮ ВИДОВ ЗАНЯТИЙ)													Вид ИТогового контроля (ЭКЗАМЕН, ЗАЧЁТ, ДИФФ. ЗАЧЁТ)
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ						САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА						
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	АУДИТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ		ДРУГИЕ ВИДЫ ЗАНЯТИЙ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	РАСЧЁТНО - ГРАФ. РАБОТА	РЕФЕРАТ	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
							ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	СЕМИНАРЫ								
3	6	6	216	0	0	0	0	0	0	216	0	0	0	0	216	ДИФФ.ЗАЧ

Начальник отдела основных
образовательных программ

Русина А.А.

« 31 » 08 2021 г.

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ
2021 г.

4
2019.2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления)


Программу составили:

Кафедра Р1 Менеджмент организации



Шамина Л.К., д.э.н., проф., профессор каф. Р1 Менеджмент организации

Эксперт:

 Афанасьева Н.В., д.э.н., проф. гл.н.с. Лаборатории комплексного исследования пространственного развития регионов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем региональной экономики Российской академии наук (ИПРЭ РАН)

Программа рассмотрена на заседании кафедры-разработчика рабочей программы:

Р1 Менеджмент организации

(индекс и наименование кафедры разработчика рабочей программы)

« 31 » 08

2021 г. Заведующий кафедрой д.э.н., проф., А.Д. Шматко

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

Программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры:

Р1 Менеджмент организации

(индекс и наименование выпускающей кафедры)

« 31 » 08

2021 г. Заведующий кафедрой д.э.н., проф., А.Д. Шматко

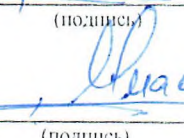
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

« 31 » 08

2021 г. Декан факультета «Р» д.э.н., проф., А.Д. Шматко

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

Учебная дисциплина обеспечена основной литературой

Директор библиотеки

« 31 » 08

2021 г. БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова Н.В. Сесина



1. Классификация (в соответствии с ФГОС ВО)

Практика	Тип практики	Способы проведения
Производственная	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Выездная / Стационарная

Рабочее название практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика представляет собой самостоятельное выполнение обучающимися в условиях производства определенных производственных задач. В ее основе лежит активная деятельность обучающихся на базе практики, непосредственное участие в производственном процессе.

Производственная практика осуществляется в форме работы студентов в качестве стажеров, ассистентов или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления и предполагает выполнение следующих основных функций:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;
- оценка эффективности управленческих решений;
- оценка эффективности проектов.

2. Цели практики:

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включающего в себя знакомство студентов с системой менеджмента на предприятиях, производящих товары и услуги: промышленные, сельскохозяйственные, строительные, транспортные, торговые, посреднические, информационные, образовательные, консультационные, инвестиционные, страховые, а также знакомство со спецификой системы управления государственными и муниципальными органами.

3. Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и вариативных дисциплин;
- формирование устойчивых понятий о структуре организации, ее производственных и функциональных подразделений;
- ознакомление с системой управления организацией;
- выяснение роли менеджеров различных уровней в управлении организацией на основе изучения их обязанностей и решаемых ими задач;
- усвоение специфики управления производственными и функциональными подразделениями;
- знакомство с практикой реализации менеджерами (руководителями) своих управленческих функций при решении стратегических, тактических и оперативных задач (планирование, построение организации, мотивация, руководство и лидерство, контроль, коммуникация, принятие решений);
- определение функциональных обязанностей менеджеров, углубленное изучение которых желательно для дальнейшей специализации, в том числе при выполнении выпускной квалификационной работы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ данных для составления отчета о практике.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является дисциплиной блока 2. Практики образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Содержание практики является логическим продолжением содержания дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Деловые коммуникации», «Теория менеджмента», «Маркетинг» и служит основой для освоения дисциплины «Преддипломная практика».

5. Место и время проведения практики

Производственная практика представлена в структуре учебного плана в 6 семестре.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета. Проведение практики в профильной организации возможно только на основании договора, который должен быть подписан не позднее чем за месяц до начала практики. Сроки проведения устанавливаются в соответствии с календарным графиком и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора «О практиках обучающихся». В приказе указывается фамилия, имя, отчество обучающегося; место проведения практики; вид практики; срок прохождения практики. Основанием для приема обучающихся Университета на практику в профильные организации являются договора о проведении практик и приказ ректора «О практиках обучающихся».

Информирование профильных организаций о проведении конкретного вида практики с предоставлением списка обучающихся, направленных на практику, осуществляется по требованию организации не менее чем за две недели до начала проведения практики.

Изменение места прохождения производственной практики допускается только при наличии уважительной причины, вследствие которой невозможно прохождение практики по месту направления обучающегося.

При проведении практики на базе структурных подразделений Университета или в профильных организациях для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики от Университета. Руководство практиками поручается штатным научно-педагогическим работникам: опытным профессорам, доцентам и преподавателям выпускающей кафедры, имеющим необходимую квалификацию и стаж практической работы в научно-производственной области. Руководитель практики утверждается приказом ректора «О практике обучающихся». Руководитель практики:

- разрабатывает календарный план проведения практики, проходящей в профильных организациях;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении индивидуальных заданий для обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным в рабочей программе практики и образовательной программе;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся в соответствии с критериями, установленными рабочей программой.

При проведении практики в профильной организации для руководства практикой также назначается руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

7. Структура и содержание практики:

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов	
1	Подготовительный этап. Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности	2	4	4	0	Заполнение журнала по технике безопасности. Распределение индивидуальных заданий производственной практики
2	Общая характеристика организации базы практики. Сбор информации о производственной, маркетинговой, финансовой деятельности организации для разработок и исследований в практической деятельности бакалавра	0	20	40	0	Выполнение индивидуального задания
3	Анализ и обработка полученной информации. Заполнение дневника и подготовка отчета по производственной практике	0	20	30	34	Заполнение дневника. Написание отчета

4	Подготовка отчета к защите	0	6	26	30	Защита отчета по практике
ИТОГО		2	50	100	64	

8. Научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Для сбора и анализа информации, необходимой для написания отчета о производственной практике, обучающийся может использовать следующие научно-исследовательские технологии:

- для получения общей информации о деятельности организации – технологию системного анализа;
- для изучения организационной структуры организации – технологию структурной диагностики;
- для исследования бизнес-процессов – технологию функциональной диагностики;
- в процессе изучения персонала организации – технологии кадрового управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В ходе производственной практики обучающиеся должны собрать информацию и изучить особенности системы менеджмента в организации (с учетом ее специфики) по следующим примерным темам программы практики.

Тема 1 Общие характеристики организации (предприятия, фирмы)

Деятельность: тип (отрасль); миссия, цели; главные функции (продукция, услуги); значимость (муниципальная, региональная, федеральная, межгосударственная); характеристики сложности продуктов и процессов.

История: когда и как основана; характер развития (роста); ключевые события (приобретения, поглощения, технические прорывы, влияние кризисов).

Значение: объем деятельности; объем и структура ресурсов; положение в стране, отрасли, регионе, на международной арене.

Владение: тип (государственное, частное, кооперативное и др.); юридическая форма владения (партнерство, компания с ограниченной ответственностью, правительственная организация и др.).

Влияния: главные владельцы; центры контроля; роль совета директоров; социальные и политические влияния, группы нажима.

Местоположение: адрес, число и размер подразделений, расстояния между подразделениями, средства связи.

Тема 2 Основные роли функциональных систем в организации

Воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, анализ рыночных и специфических рисков, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; разрабатывать мероприятия по повышению конкурентоспособности; разрабатывать стратегические планы маркетинговой деятельности организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям);

Тема 3. Информационная система как часть организационной структуры

Проведение комплексного изучения отраслевого рынка, потребителей товаров, поставщиков сырья, материалов и комплектующих, конкурирующих организаций-производителей продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка; обобщать информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования, готовить обзоры и отчеты, получать исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях; выявлять и оценивать тенденции развития в отраслях на основе анализа, обобщения и систематизации передового

опыта по материалам ведущих журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов; владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Завершающий этап производственной практики – составление отчета, в котором приводится обзор и систематизация собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения о предприятии. Отчетными документами по производственной практике являются:

а) по практике, проводимой Университетом:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики.

б) по практике, проводимой в профильной организации:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики;
- 3) отзыв профильной организации о работе обучающегося во время проведения практики, выполненный на бланке организации.

При проведении практики в профильной организации дневник и отчет по практике проверяются и подписываются руководителем практики от профильной организации.

Оценки по итогам аттестации практики учитываются при определении успеваемости обучающихся Университета.

К студенту, не выполнившему программу производственной практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются деканатом на работу повторно в свободное от занятий время.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основная литература:

1. Иванова, Татьяна Юрьевна. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 331 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451898> (дата обращения: 15.02.2021).
2. Мардас, А. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 307 с. - (ЭБС Юрайт). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/453322> (дата обращения: 15.02.2021).
3. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 239 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451114> (дата обращения: 04.03.2021).
4. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452406> (дата обращения: 04.03.2021).

Дополнительная литература:

1. Дафт, Ричард Л. Теория организации [Текст] : учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт.

- М. : ЮНИТИ, 2006. - XXXVI+699 : схемы, табл. - (Зарубежный учебник). - Об авторе: с. V, послед. с. облож. - КОПИРОВАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО. - Дополнит. титульн. лист на англ. яз. - Глоссарий: с. 682-699. - ISBN 5-238-01001-X Количество экземпляров: 23

2. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие [для вузов] / Т. Д. Иванова, С. А. Тавридович, А. Н. Шабашова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2006. - 90 с. : граф., схемы, табл. - Библиогр.: с. 88. - ISBN 5-85546-234-X. Количество экземпляров: 80

3. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Текст] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2012. - 59 с. : табл. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5 Количество экземпляров: 80

Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2012. - 1 эл. жестк. диск : табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr01816.pdf. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5

4. Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2013. - 134 с. : схемы, табл. - Библиогр.: с. 132-133. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 128-132. - ISBN 978-5-85546-782-6 Количество экземпляров: 102

Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2013. - 1 эл. жестк. диск : схемы, табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr02034.pdf. - Библиогр.: с. 68. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 66-68. - ISBN 978-5-85546-782-6

Электронно-библиотечные системы:

- 1) <https://urait.ru> – электронно-библиотечная система «Юрайт»:

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается сторонними организациями и учреждениями. При прохождении практики в структурных подразделениях Университета, материально-техническое обеспечение обеспечивается доступом каждого обучающегося:

- к библиотечным фондам на бумажных носителях;
- к цифровому информационно-библиотечному комплексу, включающему в себя электронный каталог, библиографические базы данных собственной генерации, электронный архив научных публикаций сотрудников БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова к периодическим изданиям;
- к фондам учебно-методической документации в сети университета;
- к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями.

13. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми

занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана учебной практики. В заключении приводятся общие выводы и результаты, а также краткое описание проделанной работы.

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий. В процессе защиты студент должен кратко изложить структуру, анализ, основные выводы и результаты проделанной работы.

Оценочные требования к зачету:

- ✓ оценка ОТЛИЧНО – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем темам, содержащимся в отчете, пользуется специальной профессиональной терминологией;
- ✓ оценка ХОРОШО – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по темам, содержащимся в отчете, редко пользуется профессиональными терминами;
- ✓ оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по темам, содержащимся в отчете, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.
- ✓ Оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по темам, содержащимся в отчете.

СПРАВКА
о наличии в библиотеке БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова учебной литературы
(справка является неотъемлемой частью УМК дисциплины)

1. Наименование практики: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Кафедра: Р1 Менеджмент организации

3. Перечень основной учебной литературы:

1. Иванова, Татьяна Юрьевна. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 331 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451898> (дата обращения: 15.02.2021).

2. Мардас, А. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 307 с. - (ЭБС Юрайт). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/453322> (дата обращения: 15.02.2021).

3. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапцын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 239 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451114> (дата обращения: 04.03.2021).

4. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапцын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452406> (дата обращения: 04.03.2021).

Дополнительная литература:

1. Дафт, Ричард Л. Теория организации [Текст] : учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт. - М. : ЮНИТИ, 2006. - XXXVI+699 : схемы, табл. - (Зарубежный учебник). - Об авторе: с. V, послед. с. облож. - КОПИРОВАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО. - Дополнит. титульн. лист на англ. яз. - Глоссарий: с. 682-699. - ISBN 5-238-01001-X Количество экземпляров: 23

2. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие [для вузов] / Т. Д. Иванова, С. А. Тавридович, А. Н. Шабашова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2006. - 90 с. : граф., схемы, табл. - Библиогр.: с. 88. - ISBN 5-85546-234-X. Количество экземпляров: 80

3. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Текст] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2012. - 59 с. : табл. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5 Количество экземпляров: 80

Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2012. - 1 эл. жестк. диск : табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr01816.pdf. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5

4. Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2013. - 134 с. : схемы, табл. - Библиогр.: с. 132-133. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 128-132. - ISBN 978-5-85546-782-6 Количество экземпляров: 102

Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2013. - 1 эл. жестк. диск : схемы, табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr02034.pdf. - Библиогр.: с. 68. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 66-68. - ISBN 978-5-85546-782-6

Директор библиотеки БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

« ____ » _____ 20 ____ г.

 /Сесина Н.В./

(подпись)