Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и территориального развития

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 1b8241b8e11f629c673def0838264027810374a8
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 11 сентября 2024 г. по 5 декабря 2025 г.
Дата и время: 29-04-2025 09:48:36 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, а также приобретение навыков профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

– изучение общей информации об организации;
– изучение содержания отдельных видов управленческой деятельности организации;
– сбор материалов, необходимых для выполнения научно-исследовательских и курсовых работ (проектов).

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Производственная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Организационная психология;
– Правоведение;
– Безопасность жизнедеятельности;
– Основы проектной деятельности;
– Экономическая теория;
– Экономика организации;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Математические методы в экономике;
– HR-менеджмент;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Теория менеджмента;
– Документационное обеспечение управления;
– Учебная практика.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При

прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Организация разработки и реализации управленческих решений;
– Технологическое предпринимательство;
– Управление маркетинговой деятельностью;
– Антикризисное управление;
– Риск-менеджмент;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Стратегический менеджмент организации;
– Операционный менеджмент;
– Управление инвестициями;
– ERP-системы;
– Управление затратами и контроллинг;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– Финансовое планирование;
– Налоговый менеджмент;
– Инновационный менеджмент;
– Банковский менеджмент;
– Проектная деятельность 1;
– Проектная деятельность 2;
– Технологическая (проектно-технологическая) практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4 Место проведения практики

Практика осуществляется в организациях и на предприятиях различных форм собственности, осуществляющих деятельность в различных сферах народного хозяйства, с которыми заключены договоры о прохождении практики обучающимися. Производственная практика может проводиться на базе университета.

Объекты практики: структурные подразделения служб управления организациями, службы управления университетом.

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

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Обосновывает выбор инструментов экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач	– знать: виды организационных структур управления организациями; преимущества и недостатки организационных структур управления, условия их эффективного применения; правила техники безопасности и охраны труда в организации, правила внутреннего распорядка; виды, назначение и содержание управленческой документации; нормативно-правовое обеспечение организационно-управленческой и планово-экономической деятельности организации; порядок разработки организационно-управленческой и планово-экономической

			документации организации; основные показатели хозяйственной деятельности организации; формы и системы оплаты труда; виды и содержание плановой и отчетной технико-экономической документации предприятия. – уметь: осуществлять поиск данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организации; выявлять организационные, материально-технические, информационные резервы повышения эффективности управления.

6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем практики

Семестр / курс	***ИТОГО***	***6 семестр***

Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание практики

Раздел 1 Введение в производственную практику;

Тема 1.1 Ознакомительная лекция (Ознакомление с целями и задачами производственной практики. Организация труда на практике. Формы отчёта о практике. Взаимодействие в ходе прохождения практики);

Тема 1.2 Составление календарного плана (Разработка и согласование календарного плана);

Тема 1.3 Разработка и согласование календарного плана (Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время);

Раздел 2 Общая характеристика организации (Сфера деятельности, организационно-правовая форма организации.
Миссия и цели организации.
Производственная структура (структура операционной системы) организации.
Организационная структура управления.
Функции структурных подразделений.
Основные показатели результатов хозяйственной деятельности организации.);

Раздел 3 Содержание видов деятельности организации;

Тема 3.1 Организационно-управленческая деятельность (Организация производственных (операционных) процессов. Организация комплексного обслуживания производства. Разработка штатных расписаний, положений об оплате и стимулировании труда, графиков отпусков работников структурных

подразделений организации.
Разработка правил внутреннего трудового распорядка, а также мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, привлечению и закреплению кадров, снижению их текучести.
Разработка должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях организации.
Организация выполнения работ по совмещению профессий и расширению зон обслуживания, изучению и распространению передового опыта, передовых методов и приемов труда.
Проведение мониторинга действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, разработка мероприятий по их совершенствованию.
Организация разработки и пересмотра норм времени, выработки, обслуживания и нормированных заданий.
Работа с кадровым резервом, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
Установление доплат за условия труда в соответствии с действующими нормативными документами.
Подготовка квартальных и годовых отчетов по труду и заработной плате.
Проведение аттестации персонала.
Разработка мотивационного механизма активизации деятельности персонала. Организация обучения персонала.
Организация трудовой адаптации персонала.
Организация проведения исследований по выявлению резервов роста производительности труда.
Совершенствование организационной культуры.
Организация контроля качества.
Управление рисками.
Информационное, техническое и правовое обеспечение организационно-управленческой деятельности.);

Тема 3.2 Планово-экономическая деятельность (Планирование производственной программы предприятия (организации).
Планирование потребности в материальных ресурсах.
Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
Планирование производительности труда.
Планирование фонда заработной платы.
Планирование качества продукции.
Составление плановых и отчётных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).
Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.
Планирование операционного и финансового бюджетов предприятия (организации).
Оперативный учет выполнения утвержденных планов производства, норм расхода сырья, материальных и энергетических ресурсов

Контроль расчетов экономического эффекта от внедрения рационализаторских предложений, мероприятий по новой технике и других организационно-технических мероприятий, проводимых в структурных подразделениях организации.
Контроль исполнения операционного бюджета предприятия.
Разработка плана социального развития организации.
Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.);

Раздел 4 Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации (Обучающийся излагает проблемы, выявленные в процессе изучения управленческой деятельности в организации, и своё видение их решения.);

Раздел 5 Оформление и защита отчета по производственной практике (Оформление содержания разделов отчета. Оформление заключения, списка использованной литературы и приложений. Защита отчета.).

Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика),

требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д.

Приложения располагают после списка использованной литературы в порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

8 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОПК-1	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 2.	ОПК-1	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 3; Тема 3.1.	ОПК-1	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 3;	ОПК-1	1. Вопросы для устного

Тема 3.2.		обсуждения (опроса); 2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 3; Тема 3.1; Тема 3.2.	ОПК-1	1. Индивидуальное задание на практику
Раздел 4.	ОПК-1	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 5.	ОПК-1	1. Отчет по практике; 2. Тестовые задания
Зачет с оценкой.	ОПК-1	1. Вопросы к зачету с оценкой

9 Входной контроль

9.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

9.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 60 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на один вопрос выделяется от одной до трех минут в зависимости от сложности вопроса).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
90 до 100	«отлично»
от 75 до 89,9	«хорошо»
от 50 до 74,9	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 75 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 74,9 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

10 Текущий контроль

10.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); индивидуальное задание на практику; отчет по практике; оценивание этапов подготовки отчета по практике; тестовые задания.

10.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

10.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению вопросов задания на практику педагогическим работником на групповых и индивидуальных консультациях проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по подготовленным разделам отчета по практике.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания на практику (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания на практику;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания на практику, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

10.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) практики для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) практики. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Доля правильных ответов, %	Оценка
[90,0; 100,0]	отлично
[75,0; 89,9]	хорошо
[60,0; 74,9]	удовлетворительно
[0,0; 59,9]	неудовлетворительно

10.2.3 Рекомендации по оцениванию этапов подготовки отчета по практике

Отчет по практике является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется рабочей программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

Отчет по практике составляется обучающимся на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Оценивание этапов подготовки отчета по практике проводится в рамках текущей аттестации в соответствии со сроками прохождения практики. Результаты аттестации обучающихся по подготовке отчета по практике оцениваются руководителями практики от СибГИУ в процентах от общего объема выполненной работы. Сроки прохождения практики, а также цели и задачи практики, задание на практику, направление на практику, рабочая программа практики и методические указания к прохождению практики доводятся до обучающихся руководителем практики от СибГИУ на организационном собрании.

Критерии оценки % подготовки отчета по практике

Этап работы	% выполнения	Форма отчетности
1 Введение в производственную практику	10	Запись в журнале инструктажа, пропуск в

Этап работы	% выполнения	Форма отчетности
		организацию
2 Общая характеристика организации	30	Раздел отчета по практике
3 Содержание видов деятельности организации	70	Раздел отчета по практике
4 Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации	80	Раздел отчета по практике
5 Оформление и защита отчета по производственной практике	100	Отчет по практике

Критерии оценки отчета по практике

Критерии оценки подготовки отчета по практике	Оценка
Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, работа выполнена в полном объёме; процент выполнения задания соответствует плановому.	отлично
Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %.	хорошо
Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %.	удовлетворительно
Задание не выполнено, цель работы не достигнута.	неудовлетворительно

10.2.4 Рекомендации по оцениванию индивидуального задания на практику

Результатом выполнения индивидуального задания на практику является раздел отчета по практике. Выполненное индивидуальное задние на практику загружается обучающимся в СУО «Moodle».

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания на практику (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки индивидуального задания на практику

Наименование параметра оценки	Оценка
Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	отлично
Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок.	хорошо
Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	удовлетворительно
Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.	неудовлетворительно

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики приведены в приложении.

11 Промежуточная аттестация

11.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению

практики в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам прохождения практики обучающимся проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. В ходе собеседования обучающийся докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики в соответствии с расписанием.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают вопросы к защите отчета по практике. Вопросы к защите отчета по практике для получения зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по практике определяются спецификой профильной организации, где проходил практику обучающийся.

11.2 Оценивание обучающегося на защите отчета по практике

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена в срок и в полном объеме, в процессе практики обучающийся продемонстрировал глубокие знания и способность использовать их для решения поставленной задачи, аргументировано обосновывает полученные результаты и выводы по работе, обладает теоретическими знаниями на высоком уровне, умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу, проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, высокий уровень общей и профессиональной культуры.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики в основном выполнена, при этом обучающийся продемонстрировал знания в предметной области исследования, использует их для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов, умеет определять профессиональные задачи и способы их решения, проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки, обладает теоретическими знаниями, но допускает неточности.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отдельные пункты рабочая программы практики выполнены не в полном объеме, при этом обучающийся продемонстрировал

Оценка	Требования к знаниям
	общее понимание решаемой задачи, не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике, допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности, не проявляет инициативы при решении профессиональных задач.
неудовлетвори тельно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена лишь частично, при этом обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области исследований, обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач, не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности, продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры, проявил низкую активность, не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности, во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность, отсутствовал на базе практике без уважительной причины, нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации, не сдал в установленные сроки отчетную документацию.

Вопросы к защите отчёта по практике приведены в приложении.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) литература:

1 Менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 595 с. — ISBN 978-5-534-18246-0. — URL: https://urait.ru/bcode/560488 (дата обращения: 26.04.2025);

2 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 543 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19926-0. — URL: https://urait.ru/bcode/559692 (дата обращения: 26.04.2025);

3 Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 428 с. — ISBN 978-5-534-15968-4. — URL: https://urait.ru/bcode/559911 (дата обращения: 26.04.2025);

4 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20234-2. — URL: https://urait.ru/bcode/561734 (дата обращения: 26.04.2025);

5 Экономика организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп.

— Москва :Юрайт, 2025. — 344 с. — ISBN 978-5-534-14485-7. — URL: https://urait.ru/bcode/560837 (дата обращения: 26.04.2025);

6 Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 463 с. — ISBN 978-5-534-16899-0. — URL: https://urait.ru/bcode/560276 (дата обращения: 26.04.2025);

7 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 514 с. — ISBN 978-5-534-17352-9. — URL: https://urait.ru/bcode/568647 (дата обращения: 26.04.2025);

8 Производственный менеджмент. Практический курс : учебник для вузов / под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Юрайт, 2025. — 334 с. — ISBN 978-5-534-18255-2. — URL: https://urait.ru/bcode/560077 (дата обращения: 26.04.2025);

9 Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Юрайт, 2022. — 405 с. — ISBN 978-5-9916-3959-0. – URL: https://urait.ru/bcode/508122 (дата обращения: 26.04.2025);

10 Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — ISBN 978-5-534-16016-1. — URL: https://urait.ru/bcode/536404 (дата обращения: 26.04.2025).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

12 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные

площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и территориального развития).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Заместитель директора по закупкам –
начальник управления обеспечения производства,
комплектации и кооперации
ПАО «УРАЛМАШЗАВОД» А.А. Фаст

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Одна из основных компетенций менеджеров – умение работать в команде – предполагает способность:

а) налаживать конструктивный диалог с любым человеком

б) аргументированно убеждать коллег в правильности предлагаемого решения

в) признавать свои ошибки и принимать правильную (даже чужую) точку зрения

г) делегировать полномочия

д) сдерживать личные амбиции и приходить на помощь коллегам

е) быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме

ж) держать ориентир на взаимные отношения;

и) увеличивать объем производства предприятия;

к) диверсифицировать ассортимент продукции

2. При формировании организационной структуры управления следует иметь в виду, что функции, ведущие к необоснованным и дополнительным затратам на содержание аппарата управления, – это

а) несвойственные

б) дублирующие

в) временные

г) контрольные

д) профессиональные

3. По правилам делегирования полномочий не следует делегировать:

а) задачи строго доверительного характера

б) задачи высокой степени риска

в) установление целей, принятие решений по выработке политики организации, контроль результатов

г) срочные дела, не оставляющие времени для перепроверки

д) специализированную деятельность

е) специализированную деятельность;

ж) информационно-просветительскую деятельность;

и) воспитательные функции

4. Какие существуют типы организаций по взаимодействию подразделений?

а) механистическая и органическая

б) традиционная, дивизиональная, матричная

в) индивидуалистская, корпоративная

5. Признаки идеальной бюрократии?

а) слабая структурированность работ

б) слабое стремление работников следовать установленным правилам

в) защищенность служащих от произвольных увольнений

6. Поставьте в соответствие школу управления и ее положения и разработки:

Школа управления	Положение, разработка школы

1. Научная школа	А. «Менеджмент – это обеспечение работы с помощью других лиц»
2. Административная школа	Б. Хронометраж
3. Школа человеческих отношений	В. Системная динамика
4. Поведенческая школа	Г. Принципы менеджмента
5. Количественная школа	Д. «Уровень производительности труда зависит от уровня удовлетворенности работника»; теория X и Y

7. Какой из принципов менеджмента, разработанных А. Файолем, декларирует необходимость разработки в организации должностных инструкций:

а) дисциплина
б) вознаграждение
в) порядок
г) справедливость
д) инициатива
е) корпоративный дух

8. Выделите типы задач профессиональной деятельности, подготовка к решению которых обеспечивается обучением бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» в СибГИУ:

а) организационно-управленческий
б) информационно-аналитический
в) предпринимательский
г) научно-исследовательский
д) педагогический
е) расчетно-статистический
ж) логистический

9. Содержание каких компетенций устанавливает ФГОС по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)?

а) универсальных
б) общепрофессиональных
в) профессиональных;
г) специализированных

10. Хороший квалифицированный опытный руководитель должен уметь успевать сам решать все возникающие в процессе управления процессы, не привлекая к этому других управленческих работников.

а) верно
б) неверно

11. Поставьте в соответствие теории мотивации ее основные положения

Теория мотивации	Положение теории
1 Теория X	А. Принцип коллективизма
2 Теория Y	Б. Принцип инструментальности
3 Теория Z	В. Работники активны, инициативны; основной стимул – самореализация
4 Теория ожиданий Виктора Врума	Г. Потребность власти
5 Теория Ф. Герцберга	Д. «На удовлетворенность работой влияют гигиенический и мотивационный факторы»

6 Теория Д. МакКлелланда	Е. Работники ленивы, недобросовестны, безынициативны

12. Согласно теории Маслоу … является высшей в иерархии:

а) потребности в безопасности
б) потребность в самореализации
в) потребность в любви и принадлежности;
г) физиологические потребности.

13. Выделите классы конфликтов, выделяемых в зависимости от причины конфликта:

а) конфликт взглядов;
б) конфликт целей;
в) межличностный;
г) внутригрупповой;
д) функциональный;
е) открытый

14. Выделите основные стратегии разрешения конфликтов в организации:

а) разъяснение;
б) компромисс;
в) сотрудничество;
г) оптимизация;
д) диверсификация;
е) диагностика.

15. Интересы каких групп людей должны быть учтены при определении целей проекта или программы организационных изменений?

а) собственников и сотрудников организации
б) собственников и покупателей продукции организации
в) собственников, сотрудников и покупателей организации

16. В зависимости от горизонта целеполагания выделяют следующие виды целей (выберите лишний вариант):

а) стратегические;
б) оперативные;
в) локальные;
г) тактические.

17. Используя данные таблицы 1, рассчитайте отдельные показатели работы предприятия.

Таблица 1 – Технико-экономические показатели работы предприятия за год

Показатель	Значение показателя
1. Объем производства, тыс. т	2 400
2. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	84 000
3. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	64 800
4. Среднесписочная численность работников, чел.	594
5. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	15400
6. Среднегодовые остатки оборотных средств, тыс. руб.	3800

В качестве ответа укажите прибыль на единицу продукции (в руб./т) (или: фондоотдачу (в руб./руб.); или: период оборачиваемости оборотных средств за год (в месяцах)).

Ответ приведите с округлением до сотых.

18. Используя данные таблицы 1, определите плановое значение среднесписочной численности работников организации за период.

Таблица 1 – Плановые показатели

Наименование показателя	Значение показателя
1 Объем производства продукции, шт.	4500
2 Норма времени, ч/шт.	12
3 Эффективный фонд времени одного работника, ч	1776
4 Коэффициент пересчета явочной численности в списочную, разы	1,2

Ответ приведите в человеках с округлением до целого.

19. Результаты проведенного в течение года исследования зависимости объемов реализации продукции предприятия за месяц - Y (тыс. т) от суммы ежемесячных расходов на рекламу - X (тыс. руб.) представлены ниже:

ΣY_t = 82 (тыс.т); ΣX_t= 105 (тыс.руб.); ΣX_t^2 = 724 (тыс.руб.)^2;

$\Sigma X_t Y_t$ = 548 (тыс.т*тыс.руб.),

где t - номер месяца.

Оцените уравнение регрессии $Y_t = a + b*x_t + u_t$

Ответ приведите по форме: : $Y_t = a + b*x_t$, где в качестве параметров a и b укажите числовые значения с округлением до десятитысячных (до четвертого знака после запятой).

20. Как изменится себестоимость единицы продукции, если доля переменных расходов составляет 80 %, а выпуск продукции снизится на 5 %:

а) возрастет на 1 %;
б) снизится на 3 %;
в) снизится на 2 %;
г) возрастет на 4 %;
д) снизится на 5 %;
е) возрастет на 5 %.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики

1 Устный опрос на консультациях

Раздел 1. Введение в производственную практику

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение вредного фактора рабочей среды.
2 Что понимается под опасным производственным фактором?
3 Сформулируйте понятие «гигиенические нормативы условий труда».
4 На какие классы подразделяются условия труда по степени вредности и опасности, исходя из степени отклонения фактических уровней факторов рабочей среды и трудового процесса от гигиенических нормативов?
5 Какие условия труда относятся к 1 степени 3 класса (3.1)?
6 Сформулируйте понятие «техника безопасности».
7 На какие виды подразделяется искусственное освещение?
8 Какой должна быть минимальная площадь помещения, приходящаяся на одно рабочее место пользователя персонального компьютера с электронно-лучевой трубкой и с плоским жидкокристаллическим экраном?
9 Какой вид обучения мерам пожарной безопасности должны пройти лица, допускающиеся к работе в офисе?
10 При какой минимальной численности рабочих мест на этаже руководитель организации должен обеспечить наличие планов эвакуации людей при пожаре?
11 Перечислите основные признаки сердечного приступа.
12 Каков правильный порядок действий работников при возникновении пожара?
13 Кто входит в состав комиссии по расследованию профессионального заболевания?
14 Каков правильный порядок проведения сердечно-легочной реанимации?
15 На каком расстоянии от места касания земли электрическим проводом можно попасть под «шаговое» напряжение?

Раздел 2. Общая характеристика организации

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Перечислите основные сферы деятельности организаций (предприятий). К какой сфере деятельности относится организация-база практики?
2 Назовите основные организационно-правовые формы организаций (предприятий). К какой организационно-правовой форме относится организация-база практики?
3 Дайте определение миссии организации. Каким основным принципам она должна соответствовать? Сформулируйте миссию организации-базы практики. Прокомментируйте ее соответствие базовым принципам формулировки миссий.
4 Сформулируйте цель существования организации-базы практики.
5 Охарактеризуйте производственную структуру (структуру оперирующей системы) организации-базы практики. К какому типу структур она относится?
6 Дайте определение организационной структуры управления организации (предприятия)-базы практики. К какому типу она относится? Каковы недостатки и преимущества этого типа? Является ли он оптимальным для данной организации в текущем периоде?

7 Кратко охарактеризуйте функции структурных подразделений организации-базы практики.

8 Приведите структуру выпускаемой (реализуемой) продукции (оказываемых услуг) по видам и по рынкам сбыта. Охарактеризуйте условия реализации продукции (оказания услуг) основным потребителям.

9 Охарактеризуйте динамику основных показателей результатов хозяйственной деятельности организации-базы практики. Сделайте выводы.

10 Назовите основные показатели финансового состояния организации. Приведите динамику их значений в условиях организации-базы практики. Сделайте выводы о финансовой устойчивости организации. Назовите причины наблюдаемого финансового состояния организации.

Раздел 3. Содержание видов деятельности организации

3.1 Организационно-управленческая деятельность

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Охарактеризуйте типы операционных (производственных) процессов, протекающих в организации (на предприятии).

2 Охарактеризуйте порядок разработки штатного расписания предприятия.

3 Какие разделы включает положение об оплате и стимулировании труда работников предприятия?

4 Какие системы и формы оплаты труда используются на предприятии для работников разных категорий (разных структурных подразделений)?

5 Охарактеризуйте порядок разработки должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях организации.

6 Охарактеризуйте порядок разработки положений о структурных подразделениях организации.

7 Какие права и обязанности согласно должностной инструкции имеет руководитель и работники структурного подразделения?

8 Перечислите и охарактеризуйте формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, используемые на предприятии.

9 Каким категориям работников предприятия установлены доплаты за условия труда?

10 Охарактеризуйте порядок разработки квартальных и годовых отчетов по труду и заработной плате.

11 Охарактеризуйте порядок проведения аттестации работников структурного подразделения.

12 Какие атрибуты организационной культуры используются на предприятии?

13 Какие нормативные документы регламентируют порядок контроля качества продукции (услуг) на предприятии?

14 Какие информационные и технические средства используются на предприятии для осуществления организационно-управленческой деятельности?

3.2 Планово-экономическая деятельность

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Охарактеризуйте порядок планирования производственной программы предприятия (организации).

2 Охарактеризуйте порядок планирования потребности в материальных ресурсах.

3 Какие разделы и показатели включает план по труду и заработной плате?

4 Охарактеризуйте процедуру планирования фонда заработной платы работников на примере структурного подразделения.

5 Перечислите основные статьи калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг). Охарактеризуйте порядок планирования затрат по статьям себестоимости.

6 Охарактеризуйте порядок составления отчетной калькуляции себестоимости продукции (работ и услуг).

7 Какие разделы и показатели включает план работы структурного подразделения? Охарактеризуйте порядок его заполнения.

8 Какие виды бюджетов используются на предприятии? Поясните процедуру планирования разделов операционного и финансового бюджетов.

9 Раскройте сущность оперативного учета производства продукции.

10 Кем осуществляется контроль исполнения операционного бюджета предприятия?

11 Какие разделы включает план социального развития организации? Охарактеризуйте процедуру разработки данного плана.

12 Какие информационные и технические средства, а также нормативно-правовые документы используются на предприятии для осуществления планово-экономической деятельности?

Раздел 4. Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Обоснуйте актуальность рекомендуемых направлений совершенствованию управленческой деятельности в организации.

2 Какие ресурсы необходимы для внедрения рекомендуемых мероприятий? Каковы затраты на приобретение (привлечение) этих ресурсов?

3 За счет каких источников возможна реализация рекомендуемых мероприятий?

4 Какие факторы могут негативно повлиять на процесс внедрения рекомендуемых мероприятий?

5 В чем заключается положительный эффект от внедрения рекомендуемых мероприятий?

6 В течение какого срока возможно внедрение рекомендуемых мероприятий?

2 Тестирование по результатам практики

Раздел 5. Оформление и защита отчета по производственной практике

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов практики, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1 Из приведенного перечня выделите основные принципы делового общения:

а) грамотность;
б) вежливость;
в) конфиденциальность;
г) надежность;
д) гибкость;
е) оперативность.

2 Для какого типа организационной структуры управления в большей степени характерны простые иерархические коммуникации?

а) линейная
б) функциональная;
в) матричная;
г) проектная;
д) дивизиональная.

3 В каком виде организационной структуры присутствует система двойного подчинения?

а) линейная
б) линейно-функциональная
в) дивизиональная
г) матричная

4 Что такое организация?

а) организационный процесс, основанный на сознательной деятельности человека, направленной на усиление динамического равновесия организационной структуры

б) организационный процесс, основанный на сознательной деятельности человека, направленной на нарушение динамического равновесия организационной структуры.

5 Что такое миссия организации?

а) цели организации
б) задачи организации
в) главная цель организации

6 Что такое цели организации?

а) конкретное состояние характеристик организации
б) технологии, которые будет использовать организация
в) способы выхода на рынок.

7 Дайте определение понятия «функция менеджмента»:

а) вид управленческой деятельности, направленной на решение конкретной задачи управления;

б) законченное действие или ряд связанных между собой действий, направленных на решение определенной задачи;

в) совокупность последовательных действий для достижения какого-либо результата;

г) вид познавательной деятельности;

д) основное исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

8 Из приведенного ниже перечня выделите общие функции управления:

а) планирование; б) контроль; в) организация; г) управление капитальным строительством и реконструкцией; д) маркетинг; е) управление трудовыми ресурсами.

Из приведенного ниже перечня выделите конкретные функции управления:

а) управление трудовыми ресурсами; б) маркетинг; в) технико-экономическое планирование; г) организация; г) мотивация; д) координация; е) контроль.

9 Дайте определение метода управления:

а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей;

б) вид управленческой деятельности, направленной на решение конкретной задачи управления;

в) совокупность знаний в области социологии и психологии труда;

г) способ максимизации прибыли от хозяйственной деятельности предприятия за счет повышения согласованности взаимодействия работников;

д) система форм материального поощрения работников

е) совокупность способов построения организационных структур управления.

10 Сопоставьте ниже приведенные конкретные методы менеджмента с соответствующими классами методов:

Конкретный метод управления	Класс методов управления
Инструктаж	Административные
Материальная ответственность	Социально-психологические
Анализ	Экономические
Убеждение	Организационно-распорядительные

11 Из приведенного ниже перечня выделите критерии оценки качества управленческого решения:

а) оперативность; б) независимость; в) коллегиальность; в) ясность формулировки; г) измеримость; д) правомочноть; е) целесообразность.

12. Выделите профессиональные задачи менеджера, относящиеся к аналитической деятельности:

а) сбор информации; б) распределение ресурсов; в) формирование организационной структуры; г) оценка степени выполнения плана; д) подготовка и издание приказа.

13. Выделите показатели, характеризующие эффективность использования материальных ресурсов организации:

а) коэффициент выхода годного; б) энергоемкость продукции; в) фондоотдача; г) производительность руда; д) коэффициент оборачиваемости.

14. Какой показатель динамики отражает изменение фактора, выраженное в долях (процентах) от базового значения:

а) абсолютное изменение показателя;
б) темп роста;
в) относительное изменение показателя;
г) темп прироста.

15. Какой тип графика целесообразно использовать для отражения распределения значений показателя по категориям исследуемого объекта:

а) гистограмму;
б) точечный график;
в) диаграмму с областями;
г) пузырьковую диаграмму.

16. Из приведенного перечня выделите показатели, отражающие финансовые результаты деятельности организации:

а) валовая прибыль;
б) полная себестоимость продукции;
в) налог на прибыль;
г) объем производства продукции;
д) среднегодовая стоимость основных фондов;
е) производительность труда.

17. Выделите документы, обязательные для создания и функционирования хозяйственного общества:

а) Устав;
б) график отпусков;
в) Положение о внутреннем трудовом распорядке;
г) штатное расписание;
д) план эвакуации при пожаре.

18. Выделите методы технико-экономического анализа:

а) метод цепных подстановок;
б) дифференциальный метод;
в) PEST-анализ;
г) мозговой штурм;
д) симплекс-метод.

19. Расположите этапы разработки управленческого решения в верной последовательности:

а) осознание задачи;
б) планирование работы;
в) создание системы контроля процесса и качества разработки решения;
г) уточнение и детализация задач;
д) анализ факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на достижение цели;
е) прогнозное моделирование деятельности по достижению цели;
ж) согласование проекта решения с исполнителями;
з) выбор одного из вариантов решения и его доведение до исполнителей.

20. Для какой стадии жизненного цикла организации, выделяемой по модели И. Адизеса, характерен наиболее быстрый рост объемов производства продукции (работ, услуг):

а) «Давай-Давай»;
б) «Юность»;

в) «Расцвет»;
г) «Стабильность»;
д) «Младенчество».

3 Выполнение индивидуального задания на практику

Выполнение обучающимся индивидуального задания является обязательным элементом практики и осуществляется в строгом соответствии с полученным заданием. Результаты выполнения индивидуального задания на практику являются фактическим / аналитическим материалом, представляемым в курсовых работах (проектах), выпускной квалификационной работе.

Индивидуальное задание на практику выполняется в рамках раздела **«Содержание видов деятельности организации»**.

Индивидуальное задание на практику выполняется на одну из тем, приведенных ниже, применительно к организации-базе практики (или ее структурному подразделению). Обучающийся может предложить тему индивидуального задания самостоятельно (в соответствии с видами деятельности организации) и приступить к ее выполнению после согласования с преподавателем-руководителем практики от вуза.

Выполненное индивидуальное задние на практику загружается обучающимся в СУО «Moodle».

Примерный перечень тем индивидуальных заданий на практику:

1 Организация производственных (операционных) процессов на предприятии.

2 Формирование штатного расписания предприятия (структурного подразделения предприятия).

3 Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии.

4 Организация работы с кадровым резервом на предприятии.

5 Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации.

6 Организация закупочной деятельности на предприятии.

7 Организация сбытовой деятельности на предприятии.

8 Организация маркетинговой деятельности на предприятии.

9 Организация контроля качества продукции на предприятии.

10 Организация складского хозяйства на предприятии (в структурном подразделении).

11 Организация информационного обеспечения управленческой деятельности на предприятии.

12 Организация технического обслуживания и ремонтов основного оборудования предприятия (структурного подразделения).

13 Организация приемочного контроля материально-технических ресурсов на предприятии.

14 Организация внутрицеховых перевозок грузов на предприятии.

15 Организация управления рисками на предприятии.

16 Планирование производственной программы предприятия (организации, структурного подразделения предприятия).

17 Планирование потребности в материальных ресурсах в условиях организации (структурного подразделения).

18 Разработка трудовых норм в организации (структурном подразделении).

19 Планирование потребности в персонале в условиях организации (структурного подразделения).

20 Планирование фонда заработной платы персонала в условиях организации (структурного подразделения).

21 Составление плановых калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг) в условиях организации (структурного подразделения).

22 Составление отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг) в условиях организации (структурного подразделения).

23 Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.

24 Планирование операционного бюджета организации.

25 Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.

5 Вопросы к защите отчета по практике для промежуточной аттестации

1 Сфера деятельности организации. Миссия организации.

2 Производственная структура структуру оперирующей системы организации.

3 Организационная структура управления организации.

4 Функции структурных подразделений организации.

5 Кадровый потенциал организации.

6 Виды производимой продукции (оказываемых услуг).

7 Производственный (операционный) процесс.

8 Основные технико-экономические показатели работы организации.

9 Характеристика поставщиков ресурсов.

10 Характеристика реализации продукции по рынкам сбыта.

11 Товарная политика организации.

12 Сбытовая политика организации.

13 Коммуникационная политика организации.

14 Ценовая политика организации.

15 Основные формы экономической отчетности организации.

16 Структура себестоимости продукции.

17 Организация контроля качества продукции (услуг) на предприятии.

18 Финансовое состояние организации.

19 Информационное обеспечение различных видов управленческой деятельности на предприятии.

20 Сущность организационно-управленческой деятельности на предприятии.

21 Организация производственных (операционных) процессов.

22 Организация комплексного обслуживания производства.

23 Разработка штатных расписаний.
24 Разработка положений об оплате и стимулировании труда.
25 Разработка правил внутреннего трудового распорядка.
26 Разработка должностных инструкций работников.
27 Разработка положений о структурных подразделениях организации.
28 Организация разработки и пересмотра норм времени, выработки
29 Работа с кадровым резервом, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
30 Порядок установления доплат за условия труда.
31 Подготовка отчетов по труду и заработной плате.
32 Проведение аттестации персонала.
33 Система мотивации персонала.
34 Организация трудовой адаптации персонала.
35 Организация контроля качества.
36 Управление рисками на предприятии.
37 Планирование производственной программы предприятия (организации).
38 Планирование потребности в материальных ресурсах.
39 Планирование показателей по труду и заработной плате.
40 Планирование качества продукции.
41 Составление плановых и отчётных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).
42 Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.
43 Планирование операционного бюджета предприятия (организации).
44 Планирование финансового бюджета предприятия (организации).
45 Направления повышения эффективности функционирования организации.