

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.3. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Авторы В.Ю. Баганов, Шагина Е.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой О.Н. Баева

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

В ходе прохождения практики одна из важнейших задач студента – поставить и охарактеризовать определенную управленческую проблему, с которой столкнулась организация – место прохождения практики. Будущий специалист должен проявить навыки поиска проблемы, ее исследования и анализа, и определения путей ее решения.

Цель прохождения практики – формирование умений и навыков по поиску, анализу и оценке информации для последующей подготовки и принятия управленческих решений.

Студенту необходимо определить пути решения конкретной экономической или управленческой проблемы на основе анализа состояния предприятия и разработать конкретные мероприятия, сформированные в виде проекта (программы) изменений.

В процессе прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент подготавливается к решению следующих профессиональных задач в рамках организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

1. организационно-управленческая деятельность:

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

2. информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

В процессе прохождения практики студент должен сформировать умения и навыки при решении следующих конкретных задач.

- продемонстрировать на практических примерах решение ряда задач, встречающихся при управлении проектами (например, составление матрицы ответственности, плана коммуникаций, составление плана реализации проекта и пр.);

- раскрыть роль каждой из функциональных зон организации (менеджмент, маркетинг, управление персоналом, финансы, производство и т.д.);

- содействовать самостоятельной работе студентов в области управления проектами, которая позволит им отработать практические навыки управления бизнес-проектами и продвижения на рынок предпринимательских идей

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	У. уметь управлять проектом разработки технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений Н. владеть навыками разработки программы внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	У. уметь использовать количественные и качественные приемы при анализе информации в рамках управленческих решений У. уметь использовать методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений Н. владеть навыками адаптации экономических моделей к конкретным задачам управления Н. владеть навыками использования методов качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-13 умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	У. уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Н. владеть навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской	У. уметь оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, а также формировать новые бизнес-модели Н. владеть навыками оценки экономических и

Компетенция	Формируемые УНы
деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, а также формирования новых бизнес-моделей

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.
 Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 32.
 Практика заочников проводится в семестре 32.

6. Объем практики

Составляет 6 зачетных единиц (4 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Работа с информационными ресурсами	Раздел отчета
2	Основной этап	Анализ практик	Раздел отчета
		Разработка проекта (программы) изменений	Раздел отчета
3	Заключительный этап	Оформление и защита	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.н, Н.1...Н.н)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап	ПК-10	У.уметь использовать количественные и качественные приемы при анализе информации в рамках управленческих решений Н.владеть навыками адаптации экономических моделей к конкретным задачам управления	Работа с информационными ресурсами. Анализ деятельности предприятия. Определение управленческой проблемы	Анализ внутренней и внешней среды организации с использованием эмпирического материала (15 баллов) (15)
		ПК-17	У.уметь оценивать экономические и социальные условия осуществления	Работа с информационными ресурсами. Формирование плана работ.	Сформирован план работ (до 5 баллов включительно) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			предпринимательской деятельности, а также формировать новые бизнес-модели Н.владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, а также формирования новых бизнес-моделей		
2	Основной этап	ПК-10	У.уметь использовать методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений Н.владеть навыками использования методов качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Анализ практик. Анализ практик проектов (программ) изменений	Анализ не менее 2 практик в полном соответствии с предложенным планом анализа (до 15 баллов) (15)
		ПК-13	У.уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Н.владеть навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Анализ практик. Составление и оформление результирующей таблицы.	Полное и правильное заполнение всех полей таблицы (до 10 баллов) (10)
		ПК-6	У.уметь управлять проектом разработки технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений Н.владеть навыками разработки программы внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Разработка проекта (программы) изменений. Разработка проекта по решению выявленной управленческой проблемы.	Правильность разработки проекта (программы) изменений (30 баллов) (30)
3	Заключительный этап	ПК-17	У.уметь оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, а также формировать новые бизнес-модели	Оформление и защита. Защита отчета.	Грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н.владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, а также формирования новых бизнес-моделей		оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики (до 15 баллов) (15)
		ПК-6	У.уметь управлять проектом разработки технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений Н.владеть навыками разработки программы внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Оформление и защита. Оформление отчета о прохождении практики.	Правильно оформленный отчет (до 10 баллов) (10)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. утв. М-вом образования Республики Беларусь. учебник для сред. проф. образования. 6-е изд., испр. и доп./ Г. В. Савицкая.- М.: ИНФРА-М, 2017.-377 с.
2. Баганов В. Ю. Управление проектами. учеб. пособие. Электронный ресурс/ В. Ю. Баганов.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-149 с.
3. [Предпринимательство \[Электронный ресурс\] : учебник / А.Н. Романов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 700 с. — 978-5-238-01545-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10506.html](http://www.iprbookshop.ru/10506.html)
4. [Рыбалова Е.А. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72203.html](http://www.iprbookshop.ru/72203.html)

б) дополнительная литература:

1. Хабибулин А. Ш., Ковалевская Н. Ю. Внедрение проектного подхода к управлению деятельности организации (на примере ОКС Администрации г. Черемхово). Электронный ресурс. бакалаврская работа. 38.03.01. направление Экономика/ А. Ш. Хабибулин.- Иркутск, 2018.-69 с.
2. Марасова А. А., Бадилина Л. П. Процессный анализ как необходимый этап комплексного моделирования бизнес-процессов (на примере ООО "Сибирский проектный институт". Электронный ресурс. направление Менеджмент. магистерская диссертация. 38.04.02/ А. А. Марасова.- Иркутск, 2017.-116 с.
3. Управление проектами. учебник для бакалавров. допущено УМО высшего образования/ А. И. Балашов [и др.].- М.: Юрайт, 2014.-383 с.
4. Сооляттэ А. Ю. Андрей Юрьевич Управление проектами в компании: методология, технологии, практика. учебник для вузов. рек. УМО по образованию в обл. антикризисного управления/ А. Ю. Сооляттэ.- М.: Синергия, 2012.-515 с.
5. Буньковский Д. В. Управление проектами в предпринимательской деятельности. учеб. пособие/ Д. В. Буньковский.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-97 с.
6. [Матюшка В.М. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.М. Матюшка. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 556 с. — 978-5-209-03896-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11440.html](http://www.iprbookshop.ru/11440.html)

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронный журнал "Конъюнктура товарных рынков", адрес доступа: <http://www.ktr-online.ru>. доступ неограниченный
- Электронный научный журнал "Региональная экономика и управление", адрес доступа: <http://www.eee-region.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- MS Office,
- MS Project Professional,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Мультимедийный класс

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра менеджмента и сервиса

**Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
_____ Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
_____ ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись _____ должность, Фамилия И.О. _____
подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О. _____

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

**Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**
Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Работа с информационными ресурсами. Анализ деятельности предприятия. Определение управленческой проблемы. Критерий: анализ внутренней и внешней среды организации с использованием эмпирического материала (15 баллов).	15	
2	Работа с информационными ресурсами. Формирование плана работ. Критерий: сформирован план работ (до 5 баллов включительно).	5	
3	Анализ практик. Анализ практик проектов (программ) изменений. Критерий: анализ не менее 2 практик в полном соответствии с предложенным планом анализа (до 15 баллов).	15	
4	Анализ практик. Составление и оформление результирующей таблицы. Критерий: полное и правильное заполнения всех полей таблицы (до 10 баллов).	10	
5	Разработка проекта (программы) изменений. Разработка проекта по решению выявленной управленческой проблемы. Критерий: правильность разработки проекта (программы) изменений (30 баллов).	30	
6	Оформление и защита. Защита отчета. Критерий: грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики (до 15 баллов).	15	
7	Оформление и защита. Оформление отчета о прохождении практики. Критерий: правильно оформленный отчет (до 10 баллов).	10	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по
практике**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Работа с информационными ресурсами		
1.1.	Анализ показателей, характеризующих деятельность организации. Определение управленческой проблемы	До 20
Всего баллов		До 20
2. Анализ практик		
2.1.	Поиск практик по разрешению выявленной проблемы. Анализ и сравнение проектов.	До 25
Всего баллов		До 25
3. Разработка проекта (программы) изменений		
3.1.	Разработка проекта по решению выявленной управленческой проблемы	До 30
Всего баллов		До 30
4. Оформление и защита		
4.1	Оформление отчета о прохождении практики	До 10
4.2	Защита отчета	До 15
Всего баллов		До 25
Итого		До 100

П. 1.1. Формирование плана работ

5-4 балла выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график и индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в день начала практики;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график и индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в течение трех дней со дня начала практики

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график и индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в течение недели со дня начала практики.

П1.2. Сбор информации и подготовка Раздела 1 отчета

13-15 баллов выставляется в случае проведения полного и точного анализа внутренней и внешней среды организации с использованием эмпирического материала. При анализе рассмотрены различные показатели из списка рекомендованных, направления и характер деятельности, форма собственности; основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг; объем производства или оказываемых услуг; численность персонала. Используются таблицы и рисунки, на которые оформлены ссылки и критически осмыслено их содержание. Сделаны четкие выводы и сформулирована управленческая проблема, для которой будет предложен проект (программа) изменений;

10-12 баллов выставляется в случае проведения полного, но неточного анализа организации с использованием эмпирического материала. При анализе внутренней среды рассмотрены направления и характер деятельности, форма собственности; основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг; объем производства или оказываемых услуг; численность персонала. Построены таблицы и рисунки. Сформулирована управленческая проблема.

7-9 баллов выставляется в случае проведения неполного, но точного анализа внутренней и внешней среды организации с использованием эмпирического материала. При анализе внутренней среды рассмотрен неполный перечень необходимых вопросов. При анализе внешней среды правильно используется только один метод анализа внешней среды;

4-6 балла выставляется в случае проведения неполного и неточного анализа организации с использованием эмпирического материала. При анализе внутренней среды рассмотрен неполный перечень необходимых вопросов. Проблема сформулирована нечетко.

1-3 балла выставляется в случае проведения неполного и неточного анализа организации с использованием теоретического материала. Приведенный материал в целом оторван от практики. Управленческая

проблема не сформулирована.

П2. Сбор информации и подготовка Раздела 2 отчета

2.1. Анализ практик проектов (программ) изменений.

13-15 баллов выставляется в случае полного анализа не менее 2 практик в полном соответствии с предложенным планом анализа. Даны ответы на все вопросы, связанные с анализом практик;

10-12 баллов выставляется в случае полного анализа не менее 2 практик в полном соответствии с предложенным планом анализа. Не на все ответы даны полные развернутые ответы;

7-9 баллов выставляется в случае анализа менее, чем трех практик, даже при условии полного ответа на необходимые вопросы;

4-6 балла выставляется в случае частично полного анализа менее, чем трех практик;

1-3 балла выставляется в случае, если практики проанализированы минимально.

2.2. Составление и оформление результирующей таблицы.

8-10 баллов выставляется в случае полного правильного заполнения всех полей таблицы. Формулировки четки и отражающие суть рассмотренной практики. Сформулированы однозначные положительные и отрицательные стороны для каждой из рассмотренных практик.

5-7 баллов выставляется в случае частично полного правильного заполнения полей таблицы. Сформулированы положительные и отрицательные стороны для каждой практики;

2-4 баллов выставляется в случае заполнения таблицы на 50%;

1 балла выставляется в случае, если таблица заполнена минимально.

П.3 Подготовка раздела 3 отчета

3.1. Проект (программа) изменений

13-15 баллов выставляется в случае разработки проекта в полном соответствии со всеми требуемыми структурными элементами. Каждый из элементов реализации проекта подробно описан и снабжен необходимыми иллюстрациями.

10-12 баллов выставляется в случае разработки проекта в полном соответствии со всеми требуемыми структурными элементами. Каждый из элементов реализации проекта достаточно описан и снабжен необходимыми иллюстрациями.

7-9 баллов выставляется в случае разработки проекта в полном соответствии со всеми требуемыми структурными элементами. Каждый из элементов реализации проекта описан недостаточно подробно, иллюстрации содержат ошибки.

4-6 балла выставляется в случае разработки только части проекта, описаны не все структурные элементы. Иллюстрации не отражают сущности проекта изменений и не содействуют его пониманию.

1-3 балла выставляется в случае, если проект разработан минимально.

3.2. План реализации проекта (программы) изменений

8-10 баллов выставляется в случае четкого плана с последовательными, непротиворечивыми и не дублирующими друг друга этапами. Этапы реализации проекта (программы) определены правильно. Логика реализации проекта (программы) не нарушена.

5-7 баллов выставляется в случае четкого плана с последовательными, непротиворечивыми и не дублирующими друг друга этапами, но содержание этапа описано не полностью. Этапы реализации проекта (программы) определены правильно.

2-4 баллов выставляется, если просто перечислены этапы реализации проекта (программы) без их описания.

1 балла выставляется в случае наличия плана, в котором обнаружены ошибки.

3.3. Оформление организационной структуры проекта и расписания

5-4 балла выставляется в том случае, если обучающийся приводит и организационную структуру и расписание проекта;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся приводит или организационную структуру, или расписание проекта;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся приводит только организационную структуру проекта, не описывая и не объясняя ее.

П. 4.1. Оформление отчета и предоставление его на проверку

8-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся оформил отчет полностью в соответствии с требованиями ГОСТ и требованиями программы практики;

5-7 баллов выставляется в случае, если обучающийся неверно отформатировал текст и оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки;

2-4 балла выставляется в случае, если обучающийся в 40% работы неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, сноски и список использованных источников, приложения;

0-1 балла выставляется в случае, если обучающийся повсеместно неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, сноски и список использованных источников, приложения.

П. 4.2. Защита отчета

14-15 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

12-13 балла выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

10-11 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

9-8 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным

6-7 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. Выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

4-5 баллов выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. Выставляется за краткий ответ,

который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

2-3 балла выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

0-1 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п. или в случае отсутствия ответа на вопрос.

Методические указания по прохождению практики

В ходе практики студент выполняет работу под руководством руководителя от выпускающей кафедры университета.

По результатам прохождения практики должен быть подготовлен отчет.

При оформлении отчета о прохождении практики следует придерживаться правил, описанных в методических указаниях по подготовке выпускной квалификационной работы.

Образец титульного листа представлен в Приложении 2.

Содержание оглавления определяется планом исследования. Пример оглавления приведен в Приложении 3. Обязательно наличие списка литературы.

Во введении необходимо указать место прохождения практики ее цель и задачи. Если практика проводится в структурном подразделении БГУ (например, на кафедре менеджмента, маркетинга и сервиса), то необходимо указать, какой организацией были предоставлены данные для проведения анализа.

Во введении определяется объект проекта (программы) изменений. Объектом могут быть структурные подразделения, направления деятельности, виды продукции, отдельные бизнес-процессы, кратко обосновывается почему необходимо разработать проект (программу) изменений применительно к данному объекту и показывается желаемый результат изменений. Объем введения – не более 2 страниц.

Отчет состоит из трех разделов.

Каждый раздел и подраздел должен иметь собственный заголовок, отражающий основное содержание текста раздела (подраздела). Структура разделов определяется студентом самостоятельно, исходя из особенностей объекта проекта (программы) изменений.

Рекомендуемое содержание разделов, но содержание разделов может быть другим соответствующими заданию на практику от руководителя практики от организации.

РАЗДЕЛ 1. Анализ показателей, характеризующих деятельность организации.

Необходимо дать краткую характеристику организации (направление и характер деятельности, форма собственности, виды выпускаемой продукции или услуг, численность персонала). Обязательно приводятся юридическое название организации и адрес.

Основные показатели, которые могут быть проанализированы:

1. Анализ объема производства и реализации продукции (работ, услуг)

Динамика и структура объема произведенной продукции (работ, услуг). Если объем производства и реализации не совпадают, то отражают динамику и структуру реализованной продукции, а также изменение остатков нереализованной продукции.

2. Динамика цен (расценок, тарифов).

3. Анализ использования материальных ресурсов

Динамика и структура стоимости израсходованных материальных ресурсов. Динамика использования материальных ресурсов.

4. Анализ использования трудовых ресурсов

Динамика и структура среднесписочной численности работающих. Динамика использования трудовых ресурсов.

5. Анализ себестоимости объема производства и реализации продукции (работ)

Динамика и структура себестоимости объема произведенной продукции (работ, услуг). Если объем производства и реализации не совпадают, то отражают динамику и структуру себестоимости и реализованной продукции.

6. Анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности

Динамика и структура прибыли до налогообложения. Динамика чистой прибыли. Динамика рентабельности: продаж, продукции (работ, услуг).

7. Анализ маркетинговой деятельности организации

Расходы на маркетинговую деятельность и их структура. Реализованные маркетинговые проекты.

Выводы по результатам анализа.

Группировка полученных выводов по признакам:

способствовали увеличению производства и реализации продукции (работ, услуг), рентабельности;

привели к сокращению производства и реализации продукции (работ, услуг), рентабельности;

факторы роста или сокращения по ресурсам: трудовые, основные средства, материальные ресурсы;

возможен вывод – с какими проблемами или трудностями сталкивается компания, что необходимо предпринять для улучшения дел.

При подготовке первого раздела следует использовать первичную информацию, полученную из отчетов организации.

Раздел рекомендуется закончить краткими выводами и формулировкой проблемы для разработки проекта (программы) изменений и идей проекта. Объем раздела – до 10 страниц.

РАЗДЕЛ 2. Анализ практик.

Второй раздел должен содержать результаты анализа проведения аналогичных проектов (программ) изменений в мировой и отечественной практике. Необходимо проанализировать не менее 3-х проектов. Учитывая, что получение доступа к актуальной информации по аналогичным проектам может оказаться затруднительным, то возможно использовать анализ любых других проектов.

Анализ может содержать ответы на следующие вопросы:

1. Решение какой управленческой проблемы стало предпосылкой для реализации проекта?

2. Почему были реализованы данные проекты?

3. Кто являлся стейкхолдерами проекта?

4. Какие сроки и бюджеты были запланированы?
5. Как преодолевалось сопротивление персонала, если проект реализовывался на действующем предприятии?
6. Какие проблемы возникали в процессе реализации проекта и как они были решены?
7. Каков был полученный результат?
8. Какие инновационные подходы и решения были использованы в рамках проекта?
9. Какие отделы и службы организации участвовали в реализации проекта? В чем заключалась роль каждого?
10. Что на настоящий момент происходит с результатом проекта?

По каждому вопросу студент должен высказать собственное мнение, подкрепленное указанием положительных и негативных сторон в ходе реализации проекта.

Для подготовки второго раздела студент использует любые доступные ему материалы, в том числе имеющиеся в БГУ электронные базы данных (см. Список рекомендованных источников), материалы сайтов компаний, статьи в периодической литературе и т.д.

Объем раздела – до 10 страниц.

Раздел должен быть завершен аналитической таблицей. Формат таблицы следующий.

Таблица

Практики проектирования для решения управленческой проблемы

Организация, в которой реализована практика	Решаемая управленческая проблема	Главный результат реализации проекта (программы) изменений	Эффективность (оцененная или планируемая)	Плюсы проекта (программы)	Минусы проекта (программы)	Отличительные особенности практики

РАЗДЕЛ 3. Разработка проекта (программы) изменений

В заключительном, третьем, разделе отчета по практике должен быть представлен содержащий план реализации проекта (программы) изменений. План должен содержать: идею проекта, участников проекта, мероприятия по преодолению сопротивления персонала, бюджет, сроки, риски, конкретные результаты проекта.

Объем раздела – до 5 страниц.

Содержание разделов отчета по практике необходимо иллюстрировать таблицами, рисунками и формулами, которые размещают либо по тексту работы, либо в виде приложений.

Заключение должно включать основные выводы по результатам выполненной работы (3-5 пунктов), перечень результатов по срокам, стоимости и содержанию проекта. Необходимо показать, как предлагаемый

проект (в случае его реализации) скажется на дальнейшей деятельности предприятия

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. В список включаются только те источники, на которые есть ссылки по тексту работы. Минимальное количество использованных источников – 10.

В *Приложения* следует включать вспомогательные материалы, необходимые для обоснования полноты решения задач междисциплинарной курсовой работы и раскрывающие результаты выполненных работ по проекту:

- объемные таблицы, графики;
- нормативные документы, имеющие отношения к разработанному проекту;
- описание использованных методик разработки проекта;
- статистические данные;
- другая информация, раскрывающая содержание работы.