

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"
Кафедра менеджмента

Рабочая программа производственной практики №2

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург
2018

Программа Производственной практики №2 составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент, квалификация (степень) "бакалавр" (ФГОС ВО № 7 от 12.01.2016г.).

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 8/16 от 26.02.2016г.)

Зав. кафедрой _____ Степанова Т.В.

Программа рассмотрена и утверждена методической комиссией по качеству института (протокол № 37 от 02.03.2016г.)

Председатель
методической комиссии по качеству _____ Русу Ю.И

Рабочую программу подготовил: _____ к.э.н. Степанова Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики №2.....	4
2. Место производственной практики №2 в структуре ООП ВО.....	4
3. Требования к результатам прохождения производственной практики №2.....	5
4. Структура и содержание производственной практики №2.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике №2.....	10
6. Образовательные технологии.....	11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	11
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	14
9. Методические рекомендации по прохождению производственной практики №2.....	17
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики №2.....	17
11. Согласование и утверждение рабочей программы.....	18

1. Цель и задачи производственной практики №2

Целью прохождения производственной практики №2 является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование умений и навыков в основных видах профессиональной деятельности на основе изучения процессов функционирования конкретной организации для решения комплексных экономических задач, приобретение студентами практического опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент, квалификация (степень) "бакалавр".

Задачи производственной практики №2

А) изучить

- структуру предприятия, организацию и технологии производства, основные функций производственных, экономических и управленческих подразделений;

- планирование производства и сбыта продукции;

- материально-техническое и кадровое обеспечение производства;

- механизм формирования затрат, их эффективности в ценообразовании;

Б) выполнить

- анализ планирования производства и сбыта продукции;

- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;

- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;

- оценку номенклатуры и качества выпускаемой продукции;

- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;

- оценку социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;

В) приобрести навыки

- формирования информационного обеспечения управления предприятием;

- выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;

- организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;

- управления с позиций эффективности производства.

2. Место производственной практики №2 в структуре ООП ВО

Производственная практика №2 является обязательным элементом ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и направленности (профилю) «Производственный менеджмент», входит в состав Блока 2 «Практика» и относится к вариативной части ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленности (профилю) – «Производственный менеджмент» – индекс по учебному плану Б2.П.2

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется содержание производственной практики №2, являются: Методы принятия управленческих решений (Б1.Б.7), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Основы менеджмента (Б1.Б.20), Производственный менеджмент (Б1.В.ОД.10), Организация производства (Б1.В.ОД.5), Антикризисное управление (Б1.В.ОД.8), Управление проектами (Б1.В.ОД.11), Инновационный менеджмент (Б1.В.ДВ.2), Документирование управленческой деятельности (Б1.В.ДВ.4), Управление качеством (Б1.В.ДВ.1), Маркетинг (Б1.Б.11)

Производственная практика №2 проводится на 3 курсе в 6 семестре (для очной формы обучения) или на 4-ом курсе (для заочной формы обучения).

Продолжительность производственной практики №2 составляет 8 недель.

Тип производственной практики №2: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика №2 направлена на закрепление и углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, приобретение им практических навыков и формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Способ проведения производственной практики №2 – стационарная.

Форма проведения производственной практики №2 – дискретная.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики №2

Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики №2 соотнесены с планируемыми результатами освоения ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и направленности (профилю) «Производственный менеджмент». Процесс прохождения производственной практики №2 направлен на формирование и закрепление следующих компетенций (по ФГОС ВО):

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18 - владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20 - владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

В результате прохождения производственной практики №2 студент должен:

Знать:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- этические аспекты работы менеджера;
- природу и состав функций менеджмента;
- стратегические и тактические особенности менеджмента;
- особенности управления персоналом и управления группой;

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;
- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;
- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, происходящих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;
- осуществлять управленческий контроль;
- делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Владеть:

- опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности
- навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений
- навыками оценки и условий последствий принимаемых организационно-управленческих решений
- опытом осуществления делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации

4. Структура и содержание производственной практики №2

Общая трудоемкость производственной практики №2 составляет 12 зачетных единиц (432 час).

Структура производственной практики №2 представлена Таблицей 1.

Таблица 1.

Структура производственной практики №2 и виды производственной работы
(очная/заочная формы обучения)

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр/курс
		VI/4
Аудиторные занятия: в том числе	16/-	16/-
Вводная (ознакомительная) лекция по целям и задачам практики, инструктаж по технике безопасности, согласование места проведения практики, составление индивидуального задания на практику		16
Внеаудиторные занятия: в том числе	68/50	68/50
Экскурсии, работы, связанные с освоением профессии		68/50
Самостоятельная работа: в том числе	348/382	348/382
Составление отчета по производственной практике		160/100
Оформление расчетных и графических материалов для отчета по производственной практике		100/150
Работа с литературой и другими информационными источниками		40/62
Сбор и систематизация собранного материала		48/70
Вид промежуточной аттестации		
зачет		
Общая трудоемкость час	432/432	432/432
зач. ед.	12/12	12/12

Содержание производственной практики №2 представлено Таблицей 2.

Таблица 2.

Содержание производственной практики №2
(очная/заочная формы обучения)

№	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1. Получение задания на практику; 2. Получение материалов для прохождения практики (дневник, рабочая программа); 3. Составление индивидуального плана практики совместно с научным руководителем	20/-	Собеседование с руководителем
2	Основной	1. Согласование программы практики с руководством предприятия 2. Оценка общей характеристики	300/312	Контроль со стороны руководителя

	предприятия: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссию и имидж предприятия; характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта; географическое положение, климатические и природные условия предприятия; степень механизации и автоматизации производства и процессов управления; уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними); производственную структуру предприятия (технологический аспект); стратегию и тактику управления предприятием; уровень организационной культуры. 3. Анализ организационной структуры управления предприятием: изучить организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; характер организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения; методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне; структуру и функции аппарата управления предприятия; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; эффективность и экономичность структуры	практики
--	---	----------

		управления, механизмы ее совершенствования. 4. Анализ особенностей организации производства и управления качеством: ознакомление с формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства, формы организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование) и ее характеристика; виды производственных процессов, в т.ч. организованных на предприятии, описание производственного процесса, реализуемого на базе структурного подразделения, где проходит практика: 1) маршрутная технология (перечень основных операций); 2) документирование процесса (перечень документов по каждой операции, которыми должны руководствоваться сотрудники подразделения); описание метода организации производства, используемого на предприятии (поточный, партионный, индивидуальный); характеристика системы качества, используемой в организации, описание процесса контроля качества в подразделении; оценка эффективности организации производства (показатели за 2 года). 5. Анализ особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления: основные формы бухгалтерских документов и иметь представление об организации: учета денежных средств и расчетов; учета производственных запасов; учета капитальных и финансовых вложений; учета основных средств и нематериальных активов; учета фондов, резервов и займов; учета готовой продукции и ее реализации; учета и анализа финансовых результатов и использования прибыли.		
3	Экспериментальный	1. Научно-исследовательские	92/100	Контроль со

		технологии: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи, разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий; 2. Обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики; 3. Изучение алгоритма и методики принятия управленческих решений на предприятии (по месту прохождения практики); 4. Формирование характеристики деятельности отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности 5. Изучение должностных обязанностей сотрудников отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику		стороны руководителя практики
4	Заключительный	1. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики 2. Разработка предложений по итогам прохождения практики 3. Систематизация полученной информации 4. Подготовка отчетной документации по практике 5. Аттестация по итогам практики	20/20	Защита отчета
		Итого:	432/432	

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике №2

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практик.

Программой практики предусмотрены следующие виды текущего контроля в форме отчетной документации:

- дневник практики,
- письменный отчет о прохождении практики с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия с печатью,
- отзыв о работе с указанием сроков прохождения практики, подписанных руководителем организации и заверенный печатью.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике №2 включает: вопросы для подготовки к

дифференцированному зачету, вопросы для текущей аттестации студентов в ходе выполнения практики, тематика индивидуальных заданий для текущего контроля.

Оценочные средства по окончании практики:

- контрольный опрос на защите отчета о практике;
- оценка качества собранных на практике материалов;
- отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий характеристику работы студента во время практики.

6. Образовательные технологии

При прохождении производственной практики №2 студент должен освоить: основные методы научного исследования, проведения натурного и компьютерного эксперимента, оценки полученных результатов, оформления отчетов; методы анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей; методы экономического исследования.

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, а также научно-исследовательские и научно-производственные технологии, с которыми должны ознакомиться студенты в ходе прохождения практики:

- методы первичного наблюдения, группировки и текущего обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- инструменты контроля;
- методы и приемы экономического анализа;
- методы описания и анализа бизнес-процессов.
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);
- применение активных методов обучения, «контекстного» и «на основе опыта» (анализ решений и верификация моделей при выполнении отчета по практике).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература

1. Агарков А. П., Голов Р. С. Теория менеджмента : учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 272 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-98281-352-7
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411732>
2. Басовский Л. Е. Менеджмент: учебное пособие.. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М., 2014. – 256 с. – ISBN 978-5-16-000431-0
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=428644>
3. Основы менеджмента: учебник/Гуськов Ю.В., 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-011468-2
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526441>
4. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопоченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.: 60х90 1/16. ISBN 978-5-16-004659-4-
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=407685>
5. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468883>
6. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. С. Пудич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с. - (Серия "Профессиональный учебник: Менеджмент"). - ISBN 5-238-00585-7. –
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491067>

б) дополнительная литература

1. Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Проспект, 2014. - 616 с. - ISBN 978-5-392-13170-9
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2013. - 576 с. - ISBN 978-5-9776-0164-1
3. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9
4. Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие. - 6-е изд., стер.. - Москва : КНОРУС., 2013. - 280 с. - ISBN 978-5-406-02714-1
5. Дорофеев В. Д., Шмелева А. Н., Шестопал Н. Ю. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопал. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 440 с
6. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров. - 2-е изд., испр. и доп.. - М. : Юрайт ; ИД Юрайт., 2013. - 640 с. - ISBN 978-5-9916-2236-3
7. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-005014-0 - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>
8. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 176 с.: 60x88 1/16. - (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М"). (обложка) ISBN 978-5-16-005444-5 - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>
9. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2011. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Колледж). (переплет) ISBN 978-5-9776-0085-9 - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>
10. Общий менеджмент: Учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2011. - 384 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы МВА). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-001962-8- Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>
11. Переверзев М. П., Шайденко Н. А., Басовский Л. Е. Менеджмент : учебник / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский. - 2-е изд., доп. и перераб. ред. Переверзев М. П. - М. : ИНФРА-М., 2012. - 330 с
12. Ткачук Л. Т. Менеджмент. ред. Щадов М. И. - Ростов н/Д : Феникс., 2012. - 539 с

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. cfin.ru - сайт "Корпоративный менеджмент"
2. hrm.ru - электронная библиотека HR-специалистов
3. ecsosman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
4. aup.ru - Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе"

Лицензионные ресурсы:

<http://znaniium.com/>

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

<http://biblioclub.ru/>

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

Открытые Интернет-источники:

<http://www.lib.ru/>

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета. Библиотека постоянно пополняется.

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

<http://www.gumer.info/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

<http://www.rsl.ru/>

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

<http://www.public.ru/>

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

<http://www.encyclopedia.ru/>

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

<http://www.iblfrussia.org>

Международный форум лидеров бизнеса.

www.amr.ru

Ассоциация менеджеров России.

<http://www.csr-rspp.ru/>

Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

<http://www.knigafund.ru/>

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

<http://www.ebdb.ru/>

«eVdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

<http://bukinist.agava.ru>

"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющихся в свободном доступе в Интернет.

<http://www.poiskknig.ru/>

Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, производственной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ за день в соответствии с календарным планом практики.

Продолжительность производственной практики №2 составляет 8 недель. Календарный план практики должен быть построен из учета того, что студент сначала начинает знакомиться с общими моментами деятельности организации и в дальнейшем переходит к более специализированным вопросам. Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице

Таблица 3.

Календарный план производственной практики №2

№	Задачи практики	Недели/дни
1	Получение задания на практику; Получение материалов для прохождения практики (дневник, рабочая программа);	1 неделя (1-5 день)
2	Составление индивидуального плана практики совместно с научным руководителем Согласование программы практики с руководством предприятия Экскурсия на предприятие	2 неделя (6-10 день)
3	Оценка общей характеристики предприятия: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссию и имидж предприятия; характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта; географическое положение, климатические и природные условия предприятия; степень механизации и автоматизации производства и процессов	3 неделя (11-15 день)

	управления; уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними); производственную структуру предприятия (технологический аспект); стратегию и тактику управления предприятием; уровень организационной культуры.	
4	Анализ организационной структуры управления предприятием: изучить организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; характер организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения; методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне; структуру и функции аппарата управления предприятия; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.	4 неделя (16-20 день)
5	Анализ особенностей организации производства и управления качеством: ознакомление с формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства, формы организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование) и ее характеристика; виды производственных процессов, в т.ч. организованных на предприятии, описание производственного процесса, реализуемого на базе структурного подразделения, где проходит практика: 1) маршрутная технология (перечень основных операций); 2) документирование процесса (перечень документов по каждой операции, которыми должны руководствоваться сотрудники подразделения); описание метода организации производства, используемого на предприятии (поточный, партионный, индивидуальный); характеристика системы качества, используемой в организации, описание процесса контроля качества в подразделении; оценка эффективности организации производства (показатели за 2 года).	5 неделя (21-25 день)
6	Анализ особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления: основные формы бухгалтерских документов и иметь представление об организации: учета денежных средств и расчетов; учета производственных запасов; учета капитальных и финансовых вложений; учета основных средств и нематериальных активов; учета фондов, резервов и займов; учета готовой продукции и ее реализации; учета и анализа финансовых результатов и использования прибыли.	6 неделя (26-30 день)
7	Научно-исследовательские технологии: определение проблемы,	7 неделя

	объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи, разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий; Обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики; 3. Изучение алгоритма и методики принятия управленческих решений на предприятии (по месту прохождения практики); Формирование характеристики деятельности отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности Изучение должностных обязанностей сотрудников отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику	(31-35 день)
8	Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики Разработка предложений по итогам прохождения практики Систематизация полученной информации Подготовка отчетной документации по практике Аттестация по итогам практики	8 неделя (36-40 день)

Данный план может модифицироваться в соответствии с возможностями принимающей организации и ее непосредственными задачами, сформулированными на период прохождения практики студентом.

С разрешения руководителя практики от принимающей организации студент оставляет у себя составленные им проекты документов и другие разработанные им материалы.

Формой отчетности по производственной практике №2 является письменный отчет. Сроки сдачи и защиты отчета по производственной практике устанавливаются кафедрой экономики в соответствии с календарным планом. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре кафедры экономики. При защите результатов практики студент докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Содержание отчета. Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальный план производственной практики.
3. *Введение*, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
4. *Основная часть*, содержащая:
 - методику проведения эксперимента;
 - математическую (статистическую) обработку результатов;
 - оценку точности и достоверности данных;
 - проверку адекватности модели;
 - анализ полученных результатов;
 - анализ научной новизны и практической значимости результатов;
 - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.
5. *Заключение*, включающее:
 - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

- анализ возможности внедрения результатов исследования, их использования для разработки нового или усовершенствованного продукта или технологии;
 - сведения о возможности патентования и участия в научных конкурсах, инновационных проектах, грантах; апробации результатов исследования на конференциях, семинарах и т.п.;
 - индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.
6. Список использованных информационных источников.

9. Методические рекомендации по прохождению производственной практики №2

Во время производственной практики №2 студент обязан:

- полностью выполнять задачи производственной практики и индивидуальные задания, нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- регулярно вести дневник по практике;
- сообщать руководителям практики о причине отсутствия на рабочем месте, а в случае болезни представлять медицинскую справку;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

По окончании прохождения производственной практики №2 студенты обязаны представить руководителю практики от Института дневник по практике, письменный отчет о практике и сдать зачет по практике в установленные сроки.

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики №2

Для прохождения практики и ее защиты используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- стандартные средства операционных систем,
- Интернет-навигаторы,
- офисные программные пакеты,
- мультимедиа-плееры.

Производственная практика №2 осуществляется на основе договоров о базах практики между Институтом и организациями. Согласно договору, принимающая на учебную практику студентов, организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

На

(наименование предприятия)

Студента(ки)

курса

группы

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Место
печати

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Санкт-Петербург
2018

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

