



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной (Ознакомительной)  
практики для обучающихся по направлению  
подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент  
организации

Методические указания по прохождению учебной (Ознакомительной) практики содержат задания для обучающихся, необходимые для написания отчета по практике.

Проработка предложенных заданий позволит обучающимся приобрести необходимые знания.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Учебная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, изучения организационно-методических и нормативных документов. Приобретения практических навыков в будущей профессиональной деятельности, получения навыков работы с научно-технической литературой, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Задачи учебной практики:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися в период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала.

В программе учебной практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

### **1 Общие вопросы прохождения практики**

#### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию учебной практики обучающихся возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;

составляет план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объема работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты студентов по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы учебной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу, он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Учебная практика (ознакомительная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем учебной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП: Информатика и информационно-коммуникационные технологии, Микроэкономика.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Документирование управленческой деятельности, Организация документооборота.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-1.1: Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности

ОПК-1.2: Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-1.3: Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамичной среды

ОПК-3.1: Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента

ОПК-3.2: Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов

ОПК-3.3: Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамичной среды

В целом, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен

знать:

- источники получения информации о нормативных и правовых документах;
- основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки;
- содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению;
- методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности;
- требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях.

уметь:

- осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности;
- определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности.

владеть:

- навыками в распределении и делегировании полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками в разработке аналитических материалов и составлении отчетов по оценке деятельности подразделений организации;
- навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализе ее эффективности.

## **2 Программа учебной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Организационные мероприятия

Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Получение задания по практике. Поиск нормативно-технической, правовой и методической документации.

Составление плана работ в соответствии с заданием на практику, определение объема работ, выносимых на практику.

#### Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием.

Производственный этап: Знакомство с предприятиями (экскурсии), их специализацией (технологическим циклом) и технологическими характеристиками, выполнение учебных заданий.

Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.

Поиск, систематизация, обработка и анализ полученной информации и иллюстративных материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Раздел 3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета.

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.).

## **2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения студентом программы практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Данный отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график (план) проведения практики.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
5. Дневник практики.
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта.
7. Содержание.
8. Введение.
9. Основная часть.
10. Заключение.
11. Список использованных источников.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В содержании отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении должны быть сформулированы цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, объект исследования, указана информационная база и методы исследования. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы практики. Основная часть отчета о практике должна быть структурирована и отражена в следующих разделах.

1. Общая характеристика предприятия. Включает историю развития предприятия, профиль, специализацию производства, форму собственности, организационно – правовую форму, производственную структуру.

2. Характеристика товара (услуги): содержит описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.

3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.

4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика.

В заключении обучающийся, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

В приложения необходимо помещать бухгалтерскую отчетность предприятия (организации), рецензию (характеристику) руководителя практики от организации (предприятия) – объекта практики.

Отчет должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст отчета выполняют одним из следующих способов:

– рукописным способом, четким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Высота строчных букв в тексте должна быть не менее 2,5 мм. В формулах высота прописных букв и цифр составляет 5-8 мм, строчных букв 3-4 мм.

– с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14pt, соблюдая следующие поля: левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом, равны 1,25 мм.

Нумерация страниц отчета сквозная, номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точек и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt, прописными буквами,



симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышперечисленный элемент начинается с нового листа.

Все заголовки разделов и подразделов стоит оформлять абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt. Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал - полуторный.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе НИР) сдается на кафедру, регистрируется и защищается обучающимся руководителю практики от кафедры.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

Вопросы, вынесенные на защиту отчета по практике.

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности предприятия.
2. История развития предприятия
3. Профиль, специализация производства.
4. Форма собственности
5. Производственная структура.
6. Описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги).
7. Анализ конкурентоспособности предприятия.
8. Основные конкуренты предприятия.
9. Проблемы взаимодействия законодательства и предприятия.
10. Организационная структура фирмы.
11. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

## 2.4 Рекомендуемая литература

<b>Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Адрес
Л1.1	Журавлева Г. П.	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=414965">http://znanium.com/go.php?id=414965</a>
Л1.2	Блинов А.О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=512829">http://znanium.com/go.php?id=512829</a>
<b>Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Адрес
Л2.1	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр	<a href="http://znanium.com/go.php?id=872198">http://znanium.com/go.php?id=872198</a>
Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=328873">http://znanium.com/catalog/document?id=328873</a>
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Журавлева Г.П., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 934 с.: ISBN 978-5-394-02916-5 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/414965">http://znanium.com/catalog/product/414965</a>			
Э2	Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a>			
Э3	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881</a> . - Режим доступа:			
Э4	Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению научно-исследовательской работы  
(получение первичных навыков научно-  
исследовательской работы) для обучающихся по  
направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации

Методические указания по прохождению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) содержат задания для обучающихся, необходимые для написания отчета по практике.

Проработка предложенных заданий позволит обучающимся приобрести необходимые знания.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации.

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится с целью:

- развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирование умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки;
- выработка у обучающихся компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.02 «Менеджмент», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением подготовки;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применению этих знания для экспертной оценки реальных ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями;
- развитие умений организовать свой труд, разработать план и программу исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использования методов и средств познания, различных форм и методов исследования, новых технологий в целях своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить

компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1. Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1. Организация практики**

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Учебная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 4/6 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Теоретические основы прогнозирования

Учет и анализ: финансовый учет и анализ

Экономико-математические методы и модели

Учет и анализ: управленческий учет

Экономика предприятия

Документирование управленческой деятельности

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Статистика: социально-экономическая статистика

Корпоративная социальная ответственность



Организационное поведение  
Организация предпринимательской деятельности  
Основы маркетинга  
Информатика и информационно-коммуникационные технологии  
Математика  
Теория организации  
Микроэкономика  
Основы проектной деятельности

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.1: Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач

ОПК-2.2: Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-4.1: Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций

ОПК-4.2: Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-4.3: Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управления крупными массивами данных их интеллектуальный анализ

ОПК-5.1: Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.2: Осуществляет выбор общих или специализированных пакетов прикладных программ, используемых для выполнения конкретных профессиональных задач

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Знает сущность понятия принципов работы современных информационных технологий

ОПК-6.2: Понимает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-6.3: Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- методы сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики и существующие тенденции изменения социально-экономических показателей;

- современные отечественные и зарубежные источники информации;

- подходы к решению аналитических и исследовательских задач;

- способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий принимаемых управленческих решений.

Уметь:

- собирать и анализировать необходимые данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- анализировать и интерпретировать полученные данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- собирать необходимые данные и использовать их для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;
- решать аналитические и исследовательские задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- выбирать способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом всех критериев.

Владеть:

- навыками сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способностью к анализу и интерпретации полученной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для ее использования при принятии управленческих решений;
- способностью к анализу и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях и выявлению тенденций изменения социально-экономических показателей;
- навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на основе данных, полученных из отечественных и зарубежных источников информации;
- навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

## Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

## Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

## Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

## 2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Список использованных источников

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть

кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках

задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### 2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Понятие «научно-исследовательская работа».
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления.
3. Объект и предмет научного исследования.
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.

### 2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
ЛП.1	Макарова Л. Г.	Экономический анализ в управлении финансами фирмы:	М.: Академия, 2008	
ЛП.2	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления и	М.: Юрайт, 2012	
ЛП.3	Ковалев В.В.	Основы теории финансового менеджмента: Учеб. - практ.	М.: ТК Велби, 2008	
ЛП.4	Поздняков В.Я.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной	М.: ИНФРА-М, 2014	
ЛП.5	Басовский Л.Е.	Современный стратегический анализ: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2013	
ЛП.6	Беляева И.Ю., Панина О.В.	Методы принятия управленческих решений (в	М.: Кнорус, 2014	
ЛП.7	Маркина Е.В.	Финансы: Учебник	М.: Кнорус, 2014	
ЛП.8	Белова Т.А., Данилин В.Н.	Технология и организация производства продукции и	М.: Кнорус, 2013	
ЛП.9	Латфуллин Г.	Теория менеджмента: Учебник	СПб.: Питер, 2014	

Л1.10	Романов А.А.	Маркетинговые коммуникации: Учебник (Вузовский учебник)	М.: ИНФРА-М, 2015	
Л1.11	Жариков В.Д.	Основы бизнес-планирования в организации: Учебное пособие	М.: КНОРУС, 2015	
Л1.12	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Б. Н., Швандар, Д. В., Швандар, К. В., Шевченко, С. С., Горфинкель, В. Я.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.i-prbookshop.ru/71241.html">http://www.i-prbookshop.ru/71241.html</a>
Л1.13	Ярушкина, Е. А., Чумакова, Н. А.	Бухгалтерский учет и анализ: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.i-prbookshop.ru/74051.html">http://www.i-prbookshop.ru/74051.html</a>
Л1.14	Селезнева, Н. Н., Ионова, А. Ф.	Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.i-prbookshop.ru/74948.html">http://www.i-prbookshop.ru/74948.html</a>
Л1.15	Кирильчук С. П., Ветрова Н. М., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ежакова Н. В., Артюхова И. В., Кузьмина Н. В., Ошовская Н. В., Потеева М. А., Стаценко Е. В., Танцюра М. Ю., Штофер Г. А., Яковенко А. Т., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Ефремова А. А., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Шамилева Э. Э., Шевченко Е. В.	Экономика предприятия. Практикум: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/431349">https://urait.ru/bcode/431349</a>
Л1.16	Непомнящая Н. В., Григорьева Е.Г.	Статистика: общая теория статистики, экономическая статистика. Практикум: Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015	<a href="http://znaniu.m.com/catalog/document?id=286979">http://znaniu.m.com/catalog/document?id=286979</a>
Л1.17	Чернышева Ю. Г.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=760797">http://znaniu.m.com/go.php?id=760797</a>
Л1.18	Акатьева М. Д., Бирюков В.А.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=775191">http://znaniu.m.com/go.php?id=775191</a>
Л1.19	Мелкумов Я. С.	Социально-экономическая статистика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=912522">http://znaniu.m.com/go.php?id=912522</a>
Л1.20	Бурганов Р.А.	Управленческая экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniu.m.com/catalog/document?id=305327">http://znaniu.m.com/catalog/document?id=305327</a>
Л1.21	Шеремет А.Д.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=960165">http://znaniu.m.com/go.php?id=960165</a>

Л2.1	Давыдянец Д. Е.	Оценка, анализ и пути повышения эффективности экономики (макро, мезо - и микроуровни, торговля)	Ставрополь: Кавказский край, 2001	
Л2.2	Савицкая Г.В.	Анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2008	
Л2.3	Парушина Н.В.	Экономический анализ: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2013	
Л2.4	Васин В.Р., Кафилов В.В.	Корпоративное управление: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2016	
Л2.5	Войтоловский Н.В.	Экономический анализ : учебник для бакалавров: Учебник. Серия: бакалавр, Углубленный курс	М.: Издательство Юрайт, 2016	
Л2.6	Елисеева И.И.	Статистика: Учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2015	
Л2.7	Володин А.А., Самсонов Н.Ф.	Управление финансами. Финансы предприятий: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=405633">http://znaniu.m.com/go.php?id=405633</a>
Л2.8	Чувикова В. В., Иззука Т. Б.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znaniu.m.com/catalog/document?id=14560">http://znaniu.m.com/catalog/document?id=14560</a>
Л2.9	Камышанов П.И., Камышанов А.П.	Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znaniu.m.com/go.php?id=791781">http://znaniu.m.com/go.php?id=791781</a>
Л2.10	Дубровин И. А.	Бизнес-планирование на предприятии: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878</a>





## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению технологической  
(производственно-технологической) практики для  
обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент  
организации

Методические указания по прохождению технологической (производственно-технологической) практики содержат задания для обучающихся, необходимые для написания отчета по практике.

Проработка предложенных заданий позволит обучающимся приобрести необходимые знания.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Технологическая (производственно-технологическая) практика проводится с целью - получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Задачи технологической практики: приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки

В программе технологической практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

### **1 Общие вопросы прохождения практики**

#### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию технологической (производственно-технологической) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Технологическая (производственно-технологическая) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Производственная практика (технологическая).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 6 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП: Документирование управленческой деятельности, Деловые коммуникации .

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Стратегический менеджмент, Бизнес-планирование, Анализ и диагностика ФХД предприятия, Преддипломная практика.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-3: Способен разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений

ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-4: Способен организовывать деятельность структурного подразделения, рабочих групп и коллективов

ПК-4.1: Понимает основные функции управления и применяет современные технологии и методы управления

ПК-4.2: Реализует организационную стратегию на операционном уровне

ПК-4.3: Разрабатывает текущие планы работы структурного подразделения

ПК-4.4: Использует современные методы управления персоналом

ПК-5: Способен моделировать бизнес-процессы

ПК-5.1: Проводит анализ факторов состояния производственных процессов и бизнес-процессов

ПК-5.2: Применяет методы реорганизации бизнес-процессов

ПК-5.3: Проектирует бизнес-процессы с целью повышения их эффективности

ПК-6: Способен участвовать в управлении процессной и проектной деятельностью

ПК-6.1: Понимает особенности управления процессами и проектами в современной бизнес-среде

ПК-6.2: Участвует в организации рабочих групп и команд для решения управленческих задач

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- методический аппарат принятия организационно-управленческих решений;
- основные нормативные, правовые документы деятельности организации;
- основные методы сбора, систематизации и обработки информации, характеризующей деятельность организации, анализа и оценки систематизированной информации;
- сложившиеся правила делового общения в конкретной организации (структурном подразделении);
- особенности операционной деятельности конкретной организации.

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 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;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Организационные мероприятия

Проведение организационного собрания с обучающимися. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами

внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

## Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

В период прохождения практики предполагается решение следующих задач:

**Исследование организационно-правовой деятельности предприятия.** Студент должен изучить общие сведения об организации: название, дату образования, краткую историческую справку, устав, организационно-правовую форму деятельности, соответствие организации статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии, режим работы; охарактеризовать цели и задачи организации, место расположения и условия хозяйствования; ознакомиться с производственной характеристикой организации: размеры и масштаб деятельности, видам деятельности, номенклатурой продукции (работ, услуг).

В заключении приводятся выводы, дающие представление о состоянии организации.

**Организационная структура управления.** Ознакомиться со структурой органов управления и контроля. Составить схему организационной структуры управления организации. Проанализировать организационную структуру. Дать заключение о ее типе и приемлемости для данной организации.

Ознакомиться с системой методов управления в трудовом коллективе.

Проанализировать методы управления трудовым коллективом, используемые в данной организации, какие из них используются недостаточно.

Изучить действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней.

Ознакомиться с организацией документационного обеспечения управления в организации. Проанализировать состав и содержание организационно-распорядительных документов (организационных, распорядительных, информационно-справочных, по личному составу).

Изучить схему движения документов в организации. Охарактеризовать уровень организации работы с документами.

Ознакомиться с систематизацией и хранением документов.

**Стратегии управления и внутрифирменное планирование.** Выяснить и провести ранжирование целей фирмы, принять участие в обследовании сильных и слабых сторон организации; проанализировать стратегические альтернативы и позиции фирмы в конкурентной борьбе; изучить правила выбора стратегических позиций фирмы в условиях конкуренции и процессе реализации стратегии.

Произвести SWOT-анализ. Разработать миссию организации и сформулировать задачи по ее реализации.

Изучить действующие в организации методические положения и инструктивные материалы о порядке внутрифирменного управления.

Принять участие в разработке бизнес-плана или проанализировать его.

#### **Организация взаимодействия и распределения полномочий.**

Проанализировать отношения руководителя к делегированию, распределению обязанностей, полномочий между подчиненными; должностные характеристики директора, его заместителя по кадровой работе или инспектора по кадрам. Дать заключение по их содержанию и оформлению.

Изучить социально-психологический климат в организации путем проведения анкетирования и др. Проанализировать использование в процессе управления различных мотивирующих факторов. Дать оценку эффективности мотивации в организации.

Проанализировать виды и формы контроля, используемые руководителем. Оценить социально-психологические аспекты менеджменты и разработать меры, направления на создание благоприятных социально-психологических условий в организации.

**Информация и коммуникация в процессе управления. Технические средства управления.** Ознакомиться с формами и средствами коммуникации на предприятии: проанализировать помехи на пути передачи информации, изучить состав технических средств обработки и передачи информации, дать им краткую характеристику.

**Особенности организации труда и основы НОТ менеджера.** Ознакомиться с порядком планирования индивидуальной работы руководителя, с организацией приема посетителя в организации, с техническими средствами управления, дать их характеристику.

Составить схему планировки рабочего кабинета руководителя, дать оценку ее рациональности.

В заключении привести комплексную оценку системы управления организацией и предложения по ее совершенствованию.

**Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.** По прибытии на место практики студент должен в первую очередь ознакомиться с:

- особенностям характеристики предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;
- организационно-производственной структурой предприятия и типом структуры управления, размерами производства, размещением внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства);
- организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах;
- должностными инструкциями руководителей предприятия и его структурных подразделений;
- правами, обязанностями и ответственностью собственников и менеджеров;



- нормативными материалами, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу.

Кроме того, обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, состав и структуру кадровом ресурсов предприятия;

- цели и принципы хозяйственной деятельности.

В соответствии с учебным планом программа экономической и практики менеджмента включает общую, управленческую, экономическую, маркетинговую часть. Каждая часть содержит ряд требований.

### **Анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации**

Охарактеризовать:

- объем и структура валовой продукции в среднем на 3 года в сопоставимых ценах.

- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года ценах реализации;

- структуру розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);

- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);

- состав и структуру основных средств;

- движение основных средств;

- физическое состояние основных средств.

Рассмотреть порядок начисления амортизации в организации (метод амортизации, норм амортизации, период начисления амортизации ежемесячно, ежеквартально).

Изучить:

- экономические показатели использования основных средств;

- состав и структура собственного, заемного и привлеченного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, кредиты банков, кредиторская задолженность и пр. пассивы).

В данном пункте можно проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия, как в целом по предприятию. Так и в разрезе дебиторов, кредиторов.

Дать характеристику человеческому фактору. Численность работников, фонд оплаты труда, производительность труда.

Охарактеризовать:

- производство готовой продукции, состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции либо по экономическим элементам (материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на соц. нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты), либо по калькуляционным статьям (сырье и основные материалы за вычетом возвратных отходов; покупные изделия, полуфабрикаты, работы и услуги производственного характера; топливо и энергия на технологические цели; основная заработная плата производственных рабочих; отчисления на

социальные нужды; общепроизводственные расходы; общехозяйственные расходы).

- продажу готовой продукции и (или) товаров, расходы по продаже, коммерческая себестоимость проданной продукции, цены и выручка от продажи (в торговых организациях – розничный и оптовый товарообороты, структура, ассортимент товаров и пр.).

- финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации: результаты от продажи готовой продукции и (или) товаров, реализации другого имущества, включая основные средства, состав внереализационных доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

В заключении необходимо привести предложения по увеличению прибыли и рентабельности деятельности организации.

В экономической характеристике студентом должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления. В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая информационные процессы, нестабильность экономики и пр., стоимостные показатели (стоимость основных средств, производственные затраты, издержки обращения и т.д.) можно приводить за 3 года, а натуральные показатели (объем произведенной готовой продукции, объем розничного и оптового товарооборота и т. д.) – за 5 лет.

При экономической характеристике хозяйствующего субъекта надо учиться искусству дедукции: умению выстраивать строгую логическую цепочку из имеющихся факторов, что позволит дать объективную оценку анализа и сделать правильные выводы.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели, как:

- объем и структура валовой продукции в среднем за 3 года в сопоставимых ценах;
- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах реализации;
- структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);
- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы).

Содержание программы практики может быть индивидуализировано в соответствии со спецификой предприятия и организации на основе задания руководителя практики от института.

Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:

-изучение:

- организационно-правовой деятельности организации;
- организационной структуры управления;
- макро- и микросреды организации;
- стратегии управления и внутрифирменного планирования;
- организации взаимодействия и распределения полномочий;
- мотивации трудовой деятельности и контроля в процессе управления;
- информации и коммуникации в процессе управления, технических средств управления;
- организации финансово-хозяйственной деятельности на базе практики;
- системы маркетинговых исследований;
- ценовой политики;
- сбытовой политики фирмы;
- состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации;
- основных технико-экономические показатели работы организации за последние 2-3 года;
- провести анализ кадрового состава организации или ее структурного подразделения;
- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации управления предприятия.

Все разделы отчета могут содержать приложения – первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

Раздел 3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

## **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Список использованных источников

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедре отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Структура предприятия, организация и технология производства
2. Основные функции производственных и функциональных подразделений
3. Планирования производства и сбыта продукции
4. Научно-исследовательская и техническая подготовка производства
5. Материально-техническое обеспечение производства
6. Кадровое обеспечение производства
7. Номенклатура и качество выпускаемой продукции
8. Механизм формирования затрат и ценообразования
9. Определение финансовых результатов деятельности предприятия
10. Информационное обеспечение управления предприятием
11. Варианты, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом
12. Организация выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением

## 2.4 Рекомендуемая литература

<b>Основная литература</b>			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Горфинкель В. Я.	Экономика предприятия: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015	<a href="http://znanium.com/go.php?id=884402">http://znanium.com/go.php?id=884402</a>
Фомичев А. Н.	Стратегический менеджмент: Учебник для вузов	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=318610">http://znanium.com/go.php?id=318610</a>
<b>Дополнительная литература</b>			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Папкина О.В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2014	<a href="http://znanium.com/go.php?id=397223">http://znanium.com/go.php?id=397223</a>
Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=969585">http://znanium.com/go.php?id=969585</a>
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			
Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / Фомичев А.Н. - М.: Дашков и К, 2018. - 468 с.: ISBN 978-5-394-01974-6 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/318610">http://znanium.com/catalog/product/318610</a>			
Экономика предприятия: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Под ред. Горфинкель В.Я., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 663 с.: 60x90 1/16. - (Золотой фонд российских учебников) (Переплёт) ISBN 978-5-238-02371-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/884402">http://znanium.com/catalog/product/884402</a>			
Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0301-2 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/397223">http://znanium.com/catalog/product/397223</a>			



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики  
(научно-исследовательская работа) для  
обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Методические указания по прохождению научно-исследовательской работы содержат задания для обучающихся, необходимые для написания отчета по практике.

Проработка предложенных заданий позволит обучающимся приобрести необходимые знания.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации.



## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа проводится с целью:

- развития у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирование умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности;
- выработка у студентов компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы:

- формирование представления о специфике научных исследований по
- формированию представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.02 «Менеджмент», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением 38.03.02 «Менеджмент»;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, разработки плана и программы исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы исследования, новые технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательскую работу возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Производственная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 8 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Бизнес-планирование

Инновационный менеджмент

Анализ и диагностика ФХД предприятия

Антикризисное управление

Стратегический менеджмент

Операционный менеджмент

Теоретические основы прогнозирования

Учет и анализ: финансовый учет и анализ

Экономико-математические методы и модели

Управленческие решения

Организация предпринимательской деятельности

Математика

Теория организации

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен формировать систему аналитической информации для обоснования управленческих решений

ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями организационной диагностики

ПК-1.2: Применяет методы количественного и качественного анализа информации при решении управленческих задач

ПК-2: Способен осуществлять оценку состояния и возможностей и рисков развития организации

ПК-2.1: Использует методы и технологии стратегического анализа

ПК-2.2: Проводит анализ системы управления и результатов деятельности организации

ПК-2.3: Проводит анализ рисков и угроз в управлении организацией

ПК-3: Способен разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений

ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность, направленную на решение профессиональных задач

ПК-7.1: Изучает результаты научных исследований в области менеджмента в целях применения передовых достижений на практике

ПК-7.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований систем управления

ПК-7.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по совершенствованию систем управления организацией

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

#### Знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики;
- современные методы эконометрического анализа;
- современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач;
- логические методы и приемы научного исследования;
- методы анализа и обработки данных;
- современные программные продукты, необходимые для проведения научного исследования.

#### Уметь:

- применять на практике принципы, методы и модели управления социально-экономическими системами;
- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;
- использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и эконометрических задач;
- формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- проводить анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в литературе;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

#### Владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;

- навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами проведения исследовательской работы;
- основными методическими приемами организации разных видов исследовательской работы;
- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

#### Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

#### Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

#### Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

### **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании

результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Список использованных источников

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Понятие «научно-исследовательская работа»
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления
3. Объект и предмет научного исследования
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.



8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.
12. Способы проведения теоретических и эмпирических исследований.
13. Работа над рукописью и её оформление.
14. Способы представления результатов работ.
15. Механизмы внедрения результатов научного исследования.
16. Понятие метода и методологии научных исследований.
17. Методы научного исследования.
18. Сущность философского метода познания.
19. Техники, процедуры и методики научного исследования.
20. Процедура выбора темы научного исследования.
21. Этапы планирования научно-исследовательской работы.
22. Составление рабочей программы научного исследования.
23. Методологические и процедурные разделы исследования.
24. Способы сбора научной информации – основные источники.
25. Виды научных, учебных и справочно-информационных изданий.
26. Методика изучения литературы.
27. Структура научной работы.
28. Особенности языка и стиля научного исследования.
29. Способы подготовки, оформления и защиты научных работ.
30. Процедура организации и проведения защиты результатов работ.
31. Организация и подготовка научного отчета.
32. Организация и подготовка научной статьи.
33. Организация и подготовка аналитического обзора.
34. Организация и подготовка научного доклада.

#### 2.4 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16934.html">http://www.iprbookshop.ru/16934.html</a>
Л1.2	Кузнеченков, Е. П., Соколенко, Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66064.html">http://www.iprbookshop.ru/66064.html</a>
Л1.3	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119</a>
Л1.4	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553</a>
Л2.1	Земляной, К. Г., Павлова, И. А.	Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/68267.html">http://www.iprbookshop.ru/68267.html</a>

<b>Методические разработки</b>				
	<b>Авторы,</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Адрес</b>
ЛЗ.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu">https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu</a>



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной  
(преддипломной) практики для обучающихся по  
направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент  
организации

Методические указания по прохождению преддипломной практики содержат задания для обучающихся, необходимые для написания отчета по практике.

Проработка предложенных заданий позволит обучающимся приобрести необходимые знания.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации.

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью преддипломной практики является непосредственная подготовка к выполнению конкретной темы выпускной квалификационной работы: овладение умением применять полученные знания при решении практических задач в условиях действующего предприятия; сбор информации об экономической конъюнктуре; изучение организационно-производственной структуры предприятия, функций специалистов структурных подразделений; сбор основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; детальное изучение подразделений предприятия; глубокое ознакомление с системой и методами организации и управления предприятием; ознакомление с мероприятиями по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности на предприятии; изучение и сбор материала, связанного с темой выпускной квалификационной работы; приобретение деловых качеств, развитие навыков организаторской работы.

Задачи преддипломной практики:

- 1) ознакомиться с действующей системой организации управления и особенностями хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- 2) выполнять текущие задания руководства предприятия (организации);
- 3) работать на конкретном рабочем месте в должности экономиста или менеджера;
- 4) изучить все аспекты хозяйственно-финансовой деятельности, включая организационно-управленческую структуру, численность и квалификационный состав персонала, формирование и движение капитала, производственно-технические процессы основных и вспомогательных цехов (участков), ассортимент и качество продукции предприятия, рекламную, маркетинговую и коммерческую деятельность, каналы реализации продукции, предоставляемые услуги, конкурентов, поставщиков, потребителей, кредиторов, дебиторов, риски, гарантии и др.

В программе производственной (преддипломной) практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1. Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1. Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию производственной (преддипломной) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты студентов по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности обучающихся на практике определяются требованиями программы производственной преддипломной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## 1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент, по профилю Менеджмент организации.

Вид практики: Производственная практика (преддипломная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем преддипломной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 9 семестр.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Микроэкономика

Инвестиционный менеджмент

Стратегический менеджмент

Финансовый менеджмент

Операционный менеджмент

Экономика предприятия

Управленческие решения

Математика

Анализ и диагностика ФХД предприятия

Теоретические основы прогнозирования

Учет и анализ: финансовый учет и анализ

Экономико-математические методы и модели

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен формировать систему аналитической информации для обоснования управленческих решений

ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями организационной диагностики

ПК-1.2: Применяет методы количественного и качественного анализа информации при решении управленческих задач

ПК-2: Способен осуществлять оценку состояния и возможностей и рисков развития организации

ПК-2.1: Использует методы и технологии стратегического анализа

ПК-2.2: Проводит анализ системы управления и результатов деятельности организации

ПК-2.3: Проводит анализ рисков и угроз в управлении организацией

ПК-3: Способен разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений

ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность, направленную на решение профессиональных задач

ПК-7.1: Изучает результаты научных исследований в области менеджмента в целях применения передовых достижений на практике

ПК-7.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований систем управления

ПК-7.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по совершенствованию систем управления организацией

В целом в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен

Знать:

- содержание и методологии современных ведущих экономических школ и выдающихся экономических разработок;

- элементы культуры и норм межнационального общения, механизмы социального контроля;

- содержание нормативно-правовой базы предстоящей профессиональной деятельности и других сферах;



- технологии самоорганизации и самообразования при постановке конкретной цели;
- особенности управления операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических и продуктовых инноваций.

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- осуществлять общение в многонациональном коллективе;
- анализировать и применять действующее законодательство в конкретной ситуации;
- оценивать эффективность использования времени и корректировать личную работу в соответствии с жизненными целями и средствами их достижения;
- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности.

Владеть:

- инструментами анализа, оценки и использования современной и исторической экономической информации;
- навыками осуществления профессиональной деятельности в коллективе, толерантно воспринимая социокультурные и этнико-конфессиональные различия;
- навыками грамотного использования на практике норм права;
- навыками осуществления процессов самоорганизации и самообразования, оценки их результатов

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап

Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Получение задания по практике. Поиск нормативно-технической, правовой и методической документации, изучение литературных, статистических, специальных и других данных:

Составление плана работ в соответствии с заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы, определение объема работ, выносимых на преддипломную практику.

Обоснование целесообразности разработки.

Раздел 2. Производственный этап

Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Выполнение задания на преддипломную практику.

Поиск, систематизация, обработка и анализ полученной информации и иллюстративных материалов в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику и темой ВКР:

Изучение организационно-правовой деятельности и организационной структуры предприятия

Изучение макро- и микросреды организации

Анализ производственно-хозяйственной деятельности

Изучение мотивации трудовой деятельности

Изучение системы маркетинговой деятельности предприятия

Изучение системы обеспечения качества и конкурентоспособности товаров

Оценка конъюнктуры рынка

Исследование фирменной структуры рынка

Изучение ценовой фирмы

Изучение сбытовой политики фирмы

Клиентурный план сервисного предприятия

Изучение коммуникационной политики фирмы

Обработка собранных материалов и составление отчета по практике

Мероприятия по правилам безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности

Разработка задания, контроль по выполнению разделов отчета, контроль оформления и защита отчета

Консультации у руководителя практики.

Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета и выполнения ВКР.

Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.

Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета.

## **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске обучающегося к его защите.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца

Задание установленного образца с подписью руководителя от кафедры.

Дневник прохождения практики установленного образца.

Рабочий график прохождения практики и совместный рабочий график предприятия и кафедры.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося.

Основная часть – где приводится анализ ряда предложенных тем в профессиональной сфере подготовки

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Перечень используемых информационных источников – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно- теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике:

Исследование организационно-правовой деятельности предприятия. Обучающийся должен изучить общие сведения об организации: название, дату образования, краткую историческую справку, устав, организационно-правовую форму деятельности, соответствие организации статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии, режим работы, охрану труда, технику безопасности, охрану организации; охарактеризовать цели и задачи организации, место расположения и условия хозяйствования; ознакомиться с производственной характеристикой организации: размеры и масштаб деятельности, видам деятельности, номенклатурой продукции (работ, услуг).

В заключении приводятся выводы, дающие представление о состоянии организации.

Организационная структура управления. Ознакомиться со структурой органов управления и контроля. Составить схему организационной структуры управления организации.

Проанализировать организационную структуру. Дать заключение о ее типе и приемлемости для данной организации.

Ознакомиться с системой методов управления в трудовом коллективе.

Проанализировать методы управления трудовым коллективом, используемые в данной организации, какие из них используются недостаточно.

Изучить действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней.

Ознакомиться с организацией документационного обеспечения управления в организации. Проанализировать состав и содержание организационно-распорядительных документов (организационных, распорядительных, информационно-справочных, по личному составу).

Изучить схему движения документов в организации. Охарактеризовать уровень организации работы с документами.

Ознакомиться с систематизацией и хранением документов.

Стратегии управления и внутрифирменное планирование. Выяснить и провести ранжирование целей фирмы, принять участие в обследовании сильных и слабых сторон организации; проанализировать стратегические альтернативы и позиции фирмы в конкурентной борьбе; изучить правила выбора стратегических позиций фирмы в условиях конкуренции и процессе реализации стратегии.

Произвести SWOT-анализ. Разработать миссию организации и сформулировать задачи по ее реализации.

Изучить действующие в организации методические положения и инструктивные материалы о порядке внутрифирменного управления.

Принять участие в разработке бизнес-плана или проанализировать его.

Организация взаимодействия и распределения полномочий. Проанализировать отношения руководителя к делегированию, распределению обязанностей, полномочий между подчиненными; должностные характеристики директора, его заместителя по кадровой работе или инспектора по кадрам. Дать заключение по их содержанию и оформлению.

Изучить социально-психологический климат в организации путем проведения анкетирования и др. Проанализировать использование в процессе управления различных мотивирующих факторов. Дать оценку эффективности мотивации в организации.

Проанализировать виды и формы контроля, используемые руководителем.

Оценить социально-психологические аспекты менеджменты и разработать меры, направленные на создание благоприятных социально-психологических условий в организации.

Информация и коммуникация в процессе управления. Технические средства управления. Ознакомиться с формами и средствами коммуникации на предприятии: проанализировать помехи на пути передачи информации, изучить состав технических средств обработки и передачи информации, дать им краткую характеристику.

Особенности организации труда и основы НОТ менеджера. Ознакомиться с порядком планирования индивидуальной работы руководителя, с организацией приема посетителя в организации, с техническими средствами управления, дать их характеристику.

Составить схему планировки рабочего кабинета руководителя, дать оценку ее рациональности.

В заключении привести комплексную оценку системы управления организацией и предложения по ее совершенствованию.

Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия. По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться с:

- особенностям характеристики предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;
- организационно-производственной структурой предприятия и типом структуры управления, размерами производства, размещением внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства);
- организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах;
- должностными инструкциями руководителей предприятия и его структурных подразделений;
- правами, обязанностями и ответственностью собственников и менеджеров;
- нормативными материалами, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу.

Кроме того, студент обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, состав и структуру кадровых ресурсов предприятия;
- цели и принципы хозяйственной деятельности.

В соответствии с учебным планом программа экономической и практики менеджмента включает общую, управленческую, экономическую, маркетинговую часть. Каждая часть содержит ряд требований.

Анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации. Охарактеризовать:

- объем и структура валовой продукции в среднем на 3 года в сопоставимых ценах.
- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года ценах реализации;

- структуру розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);
- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);
- состав и структуру основных средств;
- движение основных средств;
- физическое состояние основных средств.

Рассмотреть порядок начисления амортизации в организации (метод амортизации, норм амортизации, период начисления амортизации ежемесячно, ежеквартально).

Изучить:

- экономические показатели использования основных средств;
- состав и структура собственного, заемного и привлеченного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, кредиты банков, кредиторская задолженность и пр. пассивы).

В данном пункте можно проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия, как в целом по предприятию. Так и в разрезе дебиторов, кредиторов.

Дать характеристику человеческому фактору. Численность работников, фонд оплаты труда, производительность труда

В качестве исходных данных можно использовать штатное расписание, план по труду, статистическую отчетность, данные табельного учета отдела кадров.

Охарактеризовать:

- производство готовой продукции, состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции либо по экономическим элементам (материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на соц. нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты), либо по калькуляционным статьям (сырье и основные материалы за вычетом возвратных отходов; покупные изделия, полуфабрикаты, работы и услуги производственного характера; топливо и энергия на технологические цели; основная заработная плата производственных рабочих; отчисления на социальные нужды; общепроизводственные расходы; общехозяйственные расходы).

- продажу готовой продукции и (или) товаров, расходы по продаже, коммерческая себестоимость проданной продукции, цены и выручка от продажи (в торговых организациях – розничный и оптовый товарообороты, структура, ассортимент товаров и пр.).

- финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации: результаты от продажи готовой продукции и (или) товаров, реализации другого имущества, включая основные средства, состав внереализационных доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

В заключении необходимо привести предложения по увеличению прибыли и рентабельности деятельности организации.

В экономической характеристике студентом должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления. В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая информационные процессы, нестабильность экономики и пр., стоимостные показатели (стоимость основных средств, производственные затраты, издержки обращения и т.д.) можно приводить за 3 года, а натуральные показатели (объем произведенной готовой продукции, объем розничного и оптового товарооборота и т. д.) – за 5 лет.

При экономической характеристики хозяйствующего субъекта надо учиться искусству дедукции: умению выстраивать строгую логическую цепочку из имеющихся факторов, что позволит дать объективную оценку анализа и сделать правильные выводы.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели, как:

- объем и структура валовой продукции в среднем за 3 года в сопоставимых ценах;
- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах реализации;
- структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);
- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы).

Изучение особенностей управления маркетинговой деятельностью организации. Изучить направления, цели, задачи проводимых маркетинговых исследований; проанализировать процедуры проводимых маркетинговых исследований; изучить методы получения маркетинговой информации.

Ознакомиться с методикой подготовки и проведения опроса потребителей: проанализировать содержание анкетных листов для изучения различных товаров.

Предложить программу проведения маркетингового исследования; определить задачи собственного исследования, состав показателей, которые необходимо выявить с помощью опроса; разработать опросный лист для анкетирования потребителей.

Обучающийся должен провести ситуационный анализ по направлению «Потребители».

Осуществить сегментирование рынка по нескольким критериям (не менее двух).

Изучить поведение потребителей реализуемого товара на рынке.



Описать потребность в товарах, предлагаемых предприятием (2-3).

Провести ситуационный анализ по направлению «Товары».

Произвести классификационную характеристику товара организации с учетом всех известных признаков.

Охарактеризовать этапы жизненного цикла товаров фирмы (на примере нескольких с привязкой к месту проживания). Определить состояние спроса, вид и задачи маркетинга, маркетинговые действия.

Проанализировать систему управления жизненным циклом товаров на предприятии:

- создание инновационных товаров;
- создание модификаций товаров;
- слияние товара с производства.

Указать конкурирующие товары и фирмы, их предлагающие.

Охарактеризовать ассортимент товаров предприятия: оценить ширину, глубину, насыщенность и гармоничность ассортимента; проанализировать ассортимент предлагаемых товаров.

Дать характеристику товарных марок аналогичных товаров в регионе сбыта.

Предложить эскиз товарной марки. Обосновать необходимость применения товарной марки предприятием.

Ознакомиться с организационной структурой отдела маркетинга.

Проанализировать тип организационной структуры. Дать заключение о ее приемлемости для данной организации.

Изложить задачи и функции работников службы маркетинга. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к маркетологу. Оценить полноту выполнения работниками своих обязанностей.

Охарактеризовать менеджмент службы маркетинга (организация, планирование, мотивация, контроль, координация с другими службами).

Изучить типы и уровни маркетингового контроля на предприятии.

Ознакомиться с содержанием плана маркетинга предприятия.

Определить степень полноты плана. Проанализировать раздел плана маркетинга (по выбору).

Указать подходы к планированию маркетинговых стратегий предприятия.

Изучение системы менеджмента качеством и конкурентоспособности организации. Охарактеризовать качество предлагаемых товаров (услуг)

Оценить конкурентоспособность предлагаемых товаров. Провести сравнительный анализ конкурентоспособности товаров. Рассчитать интегральный показатель конкурентоспособности товара разными методами.

Охарактеризовать роль стандартизации и сертификации в системе обеспечения качества и конкурентоспособности организации.

Выявить проблемы поддержания качества и конкурентоспособности предлагаемых товаров.

Оценка конъюнктуры рынка. Охарактеризовать маркетинговую среду предприятия.

Изучить конъюнктуру рынка товаров, предлагаемых предприятием. Составить конъюнктурный обзор.

Изучить на товары фирмы за последние 5 лет (на примере одной ассортиментной группы)

Сделать расчет прогноза покупательского спроса на планируемый год, используя любой из известных методов.

Ценовая политика. Ознакомиться с ценовой политикой предприятия.

Охарактеризовать методы формирования базовой цены предлагаемые товары.

Определить структуру цены на примере одного товара.

Рассчитать коэффициент ценовой эластичности некоторых видов товаров.

Прокомментировать применяемые виды ценовых стратегий. Составить ценовую карту товаров предприятия по районам города на определенный день.

Сбытовая политика. Проанализировать решения по основным аспектам товародвижения: информационное обеспечение, складывание, поддержание товарных запасов, транспортировка.

Изучить структуру и уровни используемых каналов товародвижения.

Ознакомиться с применяемыми системами сбыта товаров.

Прокомментировать подходы к определению числа посредников предприятия.

Коммуникационная политика. Ознакомиться со средствами продвижения товаров предприятия, оценить их относительную значимость.

Определить состав комплексных мер по формированию покупательского спроса. Охарактеризовать сущность, цели и задачи проводимых мероприятий ФОС.

Прокомментировать сущность и виды мероприятия по стимулированию сбыта.

Охарактеризовать направления и основные мероприятия «паблик рилейшнз», реализуемые Вашим предприятием.

Проанализировать организацию рекламной деятельности предприятия: цели, виды, средства рекламы.

Разработать принципиальный макет рекламного средства (по выбору).

Составить план рекламной кампании.

### 2.3 Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Дресвянников, В. А., Чуфистов, О. Е., Зубков, А. Б.	Менеджмент организации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/23580.html">http://www.iprbookshop.ru/23580.html</a>
Л1.2	Смелик, Р. Г., Левицкая, Л. А.	Экономика предприятия (организации): учебник	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24961.html">http://www.iprbookshop.ru/24961.html</a>

Л1.3	Трухина, Н. И., Макаров, Е. И., Чугунов, А. В.	Экономика предприятия и производства: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30855.html">http://www.iprbookshop.ru/30855.html</a>
Л1.4	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Габеев, П. Р.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71241.html">http://www.iprbookshop.ru/71241.html</a>
Л1.5	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации)	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=411402">http://znaniyum.com/go.php?id=411402</a>
Л1.6	Фридман А.М.	Экономика предприятия общественного питания	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=415286">http://znaniyum.com/go.php?id=415286</a>
Л1.7	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=872198">http://znaniyum.com/go.php?id=872198</a>
Л2.1	В.И. Мирный, И.А. Маркво	Всеобщее управление качеством: учеб. пособие	, 2013	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/vseobshchee-upravlenie-kachestvom">https://ntb.donstu.ru/content/vseobshchee-upravlenie-kachestvom</a>
Л2.2	Низовкина, Н. Г.	Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45049.html">http://www.iprbookshop.ru/45049.html</a>
Л2.3	Межова, Л. Н., Гринь, А. М., Миндергасова, О. С.	Финансовый менеджмент организации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45058.html">http://www.iprbookshop.ru/45058.html</a>
Л2.4	Чашина, Т. П.	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия водного транспорта: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/46898.html">http://www.iprbookshop.ru/46898.html</a>
Л2.5	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2007	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=120102">http://znaniyum.com/go.php?id=120102</a>
Л2.6	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=547958">http://znaniyum.com/go.php?id=547958</a>
Л2.7	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=671375">http://znaniyum.com/go.php?id=671375</a>