

*Приложение 4*  
к основной профессиональной  
образовательной программе  
по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы  
Менеджмент организации

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Воронежский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Факультет сферы обслуживания и управления**

**Кафедра управления социально-экономическими  
системами и бизнес-процессами**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика**

**Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации»**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

**Год начала подготовки 2021**

Воронеж – 2021 г.

Составитель:

к.и.н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

Бунина Е.А.

Программа одобрена на заседании кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

протокол № 10 от «18» мая 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ .....	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ. ....	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	9
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	9
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	9
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	12
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	12
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	12
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА .....	12
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	17

## 1. Цели практики

Целями производственной технологической (проектно-технологической) практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- практическую подготовку в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности – (профилю) «Менеджмент организации» соответствующей образовательной программы.

## 2. Задачи практики

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;
- развитие базовых навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направленности (профилю) «Менеджмент организации».

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию *общепрофессиональных* компетенций.

## 4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики - *производственная*

4.2 Тип практики – *производственная технологическая (проектно-технологическая)*

## 5. Место и время проведения практики

### Место проведения практики:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (например, кафедра и т.д.);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора/соглашения о сотрудничестве, заключаемого между Университетом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета задание.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Менеджмент организации» практика проводится в 8 семестре очной формы, 9 семестре очно-заочной формы обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности/**Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Менеджмент организации» с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

<b>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)</b>	<b>Планируемые результаты обучения (знания, умения, владения)</b>
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.3 Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий	<b>ОПК-1.3. З-1. Знает</b> аналитический инструментарий решения типовых задач управления
		<b>ОПК-1.3. У-1. Умеет</b> использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления
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 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	<b>ОПК-2.1. З-1. Знает</b> методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение
		<b>ОПК-2.1. У-1. Умеет</b> использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы
	ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	<b>ОПК-2.2. З-1. Знает</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
		<b>ОПК-2.2. У-1. Умеет</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач
	ОПК-2.3 Решает управленческие задачи на основе сопоставления бизнес-проблем и бизнес-возможностей организации	<b>ОПК-2.3. З-1. Знает</b> методы анализа бизнес-проблем и бизнес-возможностей организации
		<b>ОПК-2.3. У-1. Умеет</b> использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в усло-	ОПК-3.2 Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	<b>ОПК-3.2. З-1. Знает</b> подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		<b>ОПК-3.2. У-1. Умеет</b> оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений
	ОПК-3.3 Обосновывает принятие организационно-управленческих решений в	<b>ОПК-3.3. З-1. Знает</b> методы оценки организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды

виях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	условиях сложной и динамичной среды	<b>ОПК-3.3. У-1. Умеет</b> оценивать результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и новых направлений деятельности	<b>ОПК-4.2. З-1. Знает</b> методы и инструменты разработки бизнес-планов проектов <b>ОПК-4.2. У-1. Умеет</b> использовать методические подходы к разработке бизнес-планов и новых направлений деятельности
	ОПК-4.3 Проводит комплексную оценку эффективности разработанных бизнес-планов новых направлений деятельности	<b>ОПК-4.3. З-1. Знает</b> методы оценки эффективности от реализации бизнес-планов новых направлений деятельности <b>ОПК-4.3. У-1. Умеет</b> применять на практике методики оценки эффективности от реализации бизнес-планов новых направлений деятельности
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	<b>ОПК-5.1. З-1. Знает</b> характеристики и области использования современных информационных технологий и программных средств <b>ОПК-5.1. У-1. Умеет</b> оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
	ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<b>ОПК-5.2. З-1. Знает</b> особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ <b>ОПК-5.2. У-1. Умеет</b> решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем
	ОПК-5.3 Оценивает эффективность использования современных информационных технологий и систем в процессе принятия управленческих решений	<b>ОПК-5.3. З-1. Знает</b> методы оценки эффективности использования современных информационных технологий и систем в процессе принятия управленческих решений <b>ОПК-5.3. У-1. Умеет</b> применять методы оценки эффективности использования современных информационных технологий и систем при принятии управленческих решений
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы	<b>ОПК-6.1. З-1. Знает</b> характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий <b>ОПК-6.1. У-1. Умеет</b> использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-6.2 Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	<b>ОПК-6.2. З-1. Знает</b> принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий <b>ОПК-6.2. У-1. Умеет</b> применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий

## 7. Структура и содержание практики

### (этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоёмкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения, навыки)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб. / практ.подготовка			
1	<b>Организационно-подготовительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);</li> <li>- встреча с руководителем практики,</li> <li>- обсуждение и утверждение планов практикантов</li> </ul>	0,5	-	ОПК-2.1; ОПК-2.2	ОПК-2.1 З-1 ОПК-2.1 У-1 ОПК-2.2 З-1 ОПК-2.2 У-1	утверждение задания по практике
2	<b>Основной</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;</li> <li>- сбор материалов для выполнения задания по практике;</li> <li>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных задач;</li> <li>- на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</li> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</li> </ul>	0,5	100/100	ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2	ОПК-1.3 З-1 ОПК-1.3 У-1 ОПК-2.1 З-1 ОПК-2.1 У-1 ОПК-2.2 З-1 ОПК-2.2 У-1 ОПК-2.3 З-1 ОПК-2.3 У-1 ОПК-3.2 З-1 ОПК-3.2 У-1 ОПК-3.3 З-1 ОПК-3.3 У-1 ОПК-4.2 З-1 ОПК-4.2 У-1 ОПК-4.3 З-1 ОПК-4.3 У-1 ОПК-5.1 З-1 ОПК-5.1 У-1 ОПК-5.2 З-1	проверка записи в дневнике практики, отчет/презентация части выполненного задания

						ОПК-5.2 У-1 ОПК-5.3 З-1 ОПК-5.3 У-1 ОПК-6.1 З-1 ОПК-6.1 У-1 ОПК-6.2 З-1 ОПК-6.2 У-1	
3	<b>Отчетный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;</li> <li>- сдача комплекта документов по практике на кафедру;</li> <li>- размещение документов в личном кабинете обучающегося;</li> <li>- защита отчета по практике.</li> </ul>	1	6/6	ОПК 2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1	ОПК 2.3 З-1 ОПК 2.3 У-1 ОПК-3.2 З-1 ОПК-3.2 У-1 ОПК-3.3 З-1 ОПК-3.3 У-1 ОПК-4.2 З-1 ОПК-4.2 У-1 ОПК-4.3 З-1 ОПК-4.3 У-1 ОПК-5.2 З-1 ОПК-5.2 У-1 ОПК-5.3 З-1 ОПК-5.3 У-1 ОПК-6.1 З-1 ОПК-6.1 У-1	Отчет по практике. Защита отчета.
<b>Итого: 108 часов</b>			<b>2</b>	<b>106/106</b>			
<b>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)</b>			<b>1</b>				



## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Воронежского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Методические указания по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации»

## **10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации**

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «ВКР. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

- введение;
- организационно-экономическая характеристика – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики);
- анализ системы управления предприятием (отчет о втором этапе);
- практические результаты, полученные обучающим в ходе выполнения задания практики (отчет о третьем и последующих этапах практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре по очной форме, 9 семестре – очно-заочной форме в форме зачета в соответствии с учебным планом, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- Программа производственной технологической (проектно-технологической) практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература:**

1. Тихомирова, О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: учебное пособие / О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005014-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057222>

- Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_59e0c18f098a76.68931096. - ISBN 978-5-16-013498-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220559>
- Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления: учебное пособие / Е. Е. Айдаркина; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. - 164 с. - ISBN 978-5-9275-3324-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>

#### **Дополнительная литература:**

- Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/474145>
- Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/468949>
- Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/469399>
- Дрецинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/477544>
- Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/469509>

#### **Перечень информационно-справочных систем**

- <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс;
- <http://www.garant.ru> -Гарант.

#### **Перечень профессиональных баз данных**

- <https://apps.webofknowledge.com/> - База данных Web of Science.
- <https://www.scopus.com> - База данных Scopus.
- <https://data.gov.ru> - Портал открытых данных Российской Федерации.
- <https://elibrary.ru/> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.
- <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/> - База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ.
- <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики.
- <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.
- <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета.
- <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
- [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

- Журнал «Контур» <https://kontur.ru>
- Бюро экономического анализа (Россия) <http://www.beafnd.org/ru/>
- Сайт "Институциональная экономика" <http://www.ie.boom.ru/>

4. «Российский журнал менеджмента»: <https://rjm.spbu.ru/>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: <http://www.mevriz.ru>

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система Windows 10
2. Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Microsoft Visio
3. 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
5. Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

### **12. Материально-техническое обеспечение практики**

- Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
- Библиотечный фонд Воронежского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

### **13. Обязанности обучающегося при прохождении практики**

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **14. Обязанности руководителя практики**

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **15. Оценочные материалы**

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов в Воронежском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.**

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.**

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе задания обучающегося (с указанием конкретных

видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

**Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.**

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

**Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций**

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.3 Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий	✓	✓	✓
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 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	✓	✓	✓
	ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	✓	✓	✓
	ОПК-2.3 Решает управленческие задачи на основе сопоставления бизнес-проблем и бизнес-возможностей организации	✓	✓	✓
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.2 Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	✓	✓	✓
	ОПК-3.3 Обосновывает принятие организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды	✓	✓	✓
	ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и новых направлений деятельности	✓	✓	✓

ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.3 Проводит комплексную оценку эффективности разработанных бизнес-планов новых направлений деятельности	✓	✓	✓
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	✓	✓	✓
	ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	✓	✓	✓
	ОПК-5.3 Оценивает эффективность использования современных информационных технологий и систем в процессе принятия управленческих решений	✓	✓	✓
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы	✓	✓	✓
	ОПК-6.2 Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	✓	✓	✓

**Форма отзыва руководителя по практике** оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»/ «зачтено»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	<b>Продвинутый</b>
«хорошо»/ «зачтено»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	<b>Повышенный</b>
«удовлетворительно»/ «зачтено»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	<b>Базовый</b>
«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2	Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявит навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	<b>Компетенции не сформированы</b>

## **16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.



## Приложение 1

**Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.**

### **Типовые задания:**

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности предприятия обучающийся составляет его краткую организационно-экономическую характеристику.

#### **1. Краткая характеристика организации:**

- полное название предприятия (организации);
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию (организации);
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- конкурентная среда предприятия (организации);
- характеристика подразделения – места прохождения практики.

#### **2. Анализ системы менеджмента на исследуемом объекте**

##### **2.1 Общая характеристика системы управления.** Обучающийся должен:

- изучить состав и процесс функционирования системы управления организации (подразделением);
- дать характеристику среды системы управления: технической (материальные условия управленческой деятельности) и социальной (совокупность отношений людей);
- определить степень соответствия системы управления целям организации;
- охарактеризовать степень: специализации и регламентации функций, централизации и/или децентрализации, делегирования полномочий;
- раскрыть характер внутренних и внешних связей;
- дать характеристику поведения организации по отношению к внешней среде: стабильность или изменчивость; открытость или закрытость (восприимчивость или невосприимчивость к внешним влияниям);
- определить соответствие системы управления предприятия управленческим законам и принципам;
- обозначить направления повышения эффективности управленческой деятельности.

##### **2.2 Организационная структура управления.** По данному разделу обучающийся должен:

- определить тип оргструктуры, привести ее схему;
- выявить преимущества и недостатки данной оргструктуры;
- изучить штатное расписание в организации;
- охарактеризовать должностные инструкции (на руководителей трех уровней);
- определить, какие вносятся изменения в ОСУ и почему, кто предлагает и вносит изменения;
- разработать функционально-структурную матрицу по одному из подразделений (отделов) или по предприятию в целом;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования;
- дать предложения по совершенствованию ОСУ.

Отчет по этому разделу обучающийся должен дополнить схемами организационной структуры управления предприятия. Обучающийся должен предложить основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

2.3 Характеристика основных функций менеджмента в организации. Необходимо дать характеристику общих, универсальных функций менеджмента на исследуемом объекте, а также исследовать, как и на каких уровнях выполняются основные управленческие функции.

2.4 Стратегическое управление организацией. Необходимо дать краткую характеристику стратегического управления организацией, для чего необходимо выполнить последовательность действий:

1. Изучить (определить) миссию, внешнюю и внутреннюю среду организации.
2. Провести анализ внешней и внутренней среды предприятия, в т.ч. определить сильные и слабые стороны.
3. По перечню сильных и слабых сторон необходимо сделать соответствующие рекомендации (что и как усилить, что сохранить, что и как изменить и т.д.).
4. Дать предложения по улучшению системы стратегического управления.
5. Определить конкурентные преимущества данного предприятия.
6. Предложить несколько вариантов стратегий (в т.ч. из конкурентных, функциональных и др.).

2.5 Систему принятия управленческих решений (ПУР) необходимо охарактеризовать по следующим направлениям:

- процесс подготовки и принятия решений:
  - a. постановку цели;
  - b. изучение проблемы;
  - c. выбор и обоснование критериев эффективности и возможных последствий решения;
  - d. обсуждение со специалистами различных вариантов решения проблемы (задачи);
  - e. выбор и формулирование оптимального решения;
  - f. принятие решения;
- определить основные проблемы (не менее 3-5) по наиболее важным направлениям работы предприятия;
  - выделить наиболее часто решаемые производственные проблемы;
  - определить особенности процесса:
    - a. по подразделениям и людям;
    - b. по времени и скорости решения;
    - c. по ресурсам;
    - d. др.
- обосновать в случае необходимости привлечение сторонних сил и ресурсов для решения наиболее важных проблем.

2.6 Управление персоналом в организации. Чтобы охарактеризовать управление персоналом на исследуемом объекте, необходимо:

- определить численность персонала по категориям;
- определить средний возраст работников и провести анализ по возрастным категориям;
- определить квалификационный состав работников;
- провести анализ работников по гендерному признаку и социальному статусу;
- проанализировать изменения персонала по выше перечисленным параметрам в динамике;
- охарактеризовать источники трудовых ресурсов для данного предприятия;
- охарактеризовать оценку и аттестацию персонала, в т.ч. кадров управления;
- рассмотреть вопрос повышения квалификации работников предприятия;
- предложить мероприятия по развитию персонала;
- изучить (определить) цели, подходы, методы и средства мотивации;
- дать предложения по улучшению системы мотивации.

2.7 Управление маркетингом. Для характеристики управления маркетингом в исследуемой организации необходимо:

- провести анализ реализуемых функций в области маркетинга (предприятие выполняет самостоятельно или с привлечением сторонних организаций);
- описать функциональное подразделение, занимающимся маркетинговой деятельностью (при наличии);
- обозначить задачи маркетологов на объекте исследования;
- дать характеристику проводимых маркетинговых исследований и работ по комплексу продвижения продукции;
- предложить мероприятия по совершенствованию маркетинговой деятельности на исследуемом объекте.

2.8 Информационное обеспечение системы управления. Требуется охарактеризовать:

- источники информационного обеспечения системы управления;
- информационную нагрузку управленческих звеньев по уровням,
- каналы обратной связи руководителей и подчиненных;
- документооборот на объекте исследования - существующие приказы, распоряжения, инструкции, правила их регистрации;
- дать характеристику официальному сайту компании;
- описать программное обеспечение (ПО).

2.9 Правовое обеспечение деятельности организации. Приводится характеристика организационно-правового статуса торговой организации (предприятия) - объекта исследования, типа предприятия и его идентификация на соответствие нормативным документам. Необходимо перечислить федеральные законы, на основании которых организуется деятельность рассматриваемого объекта управления. Анализируются организация и управление трудом с позиции правового обеспечения.

3 Аналитические выводы. По результатам анализа дается оценка управления деятельностью организации (предприятия) и его структурных подразделений в рамках рассмотренных вопросов. Определяются позитивные и негативные стороны функционирования, а также предлагаются варианты управленческих решений по совершенствованию системы управления.

### **Примерный перечень вопросов для защиты отчета**

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка).
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
5. Поясните, какие внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия (некоммерческой организации).
6. Охарактеризуйте производственную структуру предприятия?
7. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).
8. Дайте характеристику руководящего звена организации.
9. Определите основные структурные подразделения организации, выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия.
10. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
11. Поясните порядок формирования и функционирования органов управления (общего собрания, наблюдательного совета, правления и др.).

12. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва?
13. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений?
14. Поясните порядок оформления принимаемых управленческих решений.
15. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?
16. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?
17. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
18. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
19. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?
20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?
21. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)?
22. Какие нормативно-правовые документы были изучены в процессе прохождения практики?
23. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность исследуемого предприятия (организации, учреждения)?
24. Какие методы исследования применялись во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?
25. Какие методики были использованы при проведении анализа организационной структуры предприятия (организации, учреждения)?
26. Какие методы применялись при проведении анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)?
27. Какие были сделаны выводы о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)?
28. Определить эффективность производства, реализации продукции (услуг) и использования ресурсного потенциала предприятия.
29. Какие объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество на предприятии за исследуемый период?
30. Дайте характеристику различных каналов реализации продукции предприятия.
31. Какие виды планов используется на предприятии (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения?
32. Оцените состояние бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии (при прохождении практики на коммерческом предприятии).
33. Поясните наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов некоммерческой организации.
34. Определите реализуемые и перспективные инновационные (инвестиционные) проекты предприятия и механизмы управления ими.
35. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?
36. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?